DocuMate™ 272

Guida per l'utente dello scanner DocuMate 272

Guida per l'utente dello **scanner**
DocuMate 272

Sommario

Benvenuti

Installazione

Scansione

Scansione con l'interfaccia TWAIN da PaperPort

Scansione con l'interfaccia WIA

Scansione con l'interfaccia ISIS

Manutenzione

Avvertenze

Indice

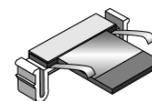
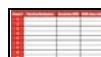
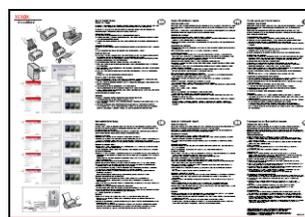
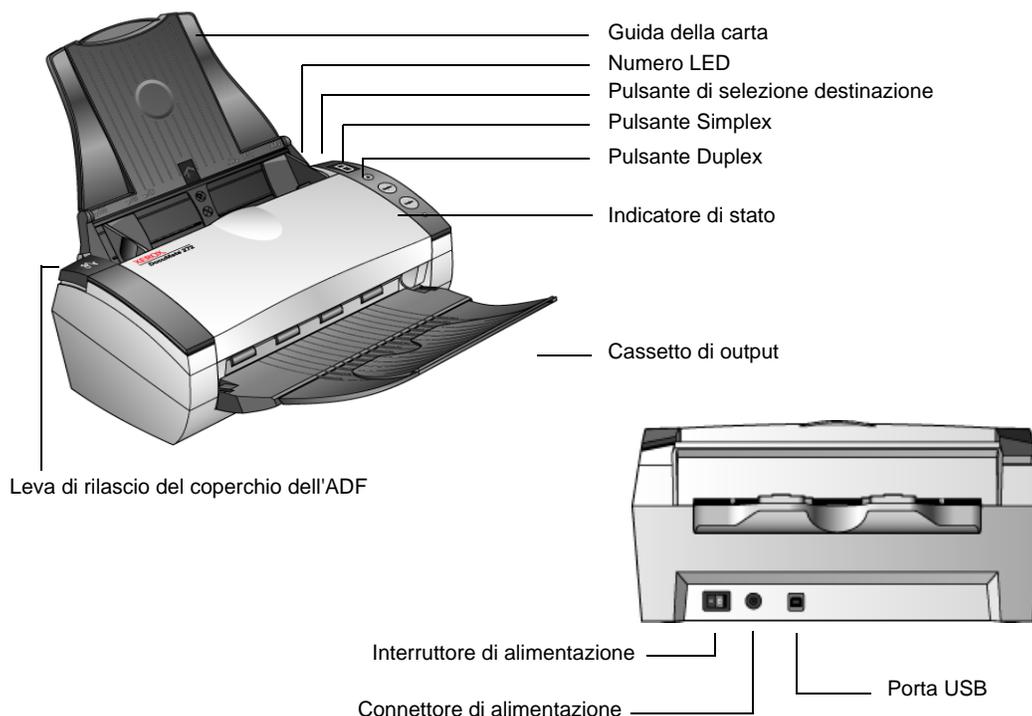
Benvenuti

Questo scanner Xerox DocuMate 272 può eseguire rapidamente la scansione solo fronte o fronte/retro di pile di documenti e memorizzare le immagini risultanti sul computer.

Contenuto della confezione

Prima di procedere controllare il contenuto della confezione. Se alcuni componenti risultano mancanti o danneggiati, rivolgersi al rivenditore da cui è stato acquistato lo scanner.

Scanner DocuMate 272 — Guida della carta — Cassetto di output

Cavo USB — Cavo di alimentazione — Alimentazione — Pad-ADF sostitutivo

DVD di installazione — Etichetta dei pulsanti — Guida rapida per l'installazione — Scheda di supporto tecnico

Lo scanner Xerox DocuMate 272

Guida della carta: consente di mantenere in posizione i fogli. Regolarla in base alla larghezza del documento.

Numero LED: mostra l'impostazione di scansione corrente per i pulsanti di scansione Simplex e Duplex. Un'impostazione di scansione include la risoluzione, il tipo di file, la luminosità, la modalità a colori o in bianco e nero, la destinazione e così via.

Pulsante di selezione destinazione: seleziona l'impostazione di scansione per i pulsanti Simplex e Duplex. Premere per scorrere tra le nove impostazioni.

Pulsante Simplex: premere per eseguire la scansione di un solo lato del documento.

Pulsante Duplex: premere per eseguire la scansione di entrambi i lati di un documento.

Indicatore di stato: mostra lo stato dello scanner. Una spia verde fissa segnala che lo scanner è pronto per la scansione. La spia verde lampeggiante indica che lo scanner si sta preparando alla scansione. Per ulteriori dettagli, vedere la sezione Risoluzione dei problemi.

Cassetto di output: raccoglie i documenti al termine della scansione, dopo che sono passati nell'alimentatore automatico documenti (ADF).

Leva di rilascio del coperchio dell'ADF: consente di aprire il coperchio dell'ADF.

Interruttore di alimentazione: consente di accendere e spegnere lo scanner.

Connettore di alimentazione: consente di collegare il cavo di alimentazione allo scanner.

Una porta Universal Serial Bus (USB): consente di collegare lo scanner al computer.

Requisiti

PC Pentium 4 IBM compatibile o equivalente AMD con:

- Unità DVD-ROM
- Una porta Universal Serial Bus (USB) disponibile
- Sistema operativo Microsoft Windows: 2000 (Service Pack 4), Windows XP (Service Pack 1 e 2) o Vista
- *Windows 2000 e XP:* minimo 512 megabyte (MB) di memoria interna (RAM)

  Windows Vista: minimo 1 gigabyte (GB) di memoria interna (RAM)
- Minimo 350 MB di spazio su disco disponibile

Un monitor VGA o SVGA

Le impostazioni consigliate del monitor sono:

- High Color (a 16 bit) o True Color (a 24-o 32 bit)
- Risoluzione impostata almeno su 800 x 600 pixel

Per impostare i colori e la risoluzione del monitor:

- Aprire il Pannello di controllo di Windows.
- Fare doppio clic su **Schermo**, quindi selezionare la scheda **Impostazioni**.

Documentazione

Lo scanner viene fornito con la documentazione seguente:

- Guida rapida per l'installazione: istruzioni d'installazione abbreviate.
- Guida per l'utente dello scanner Xerox DocuMate 272: si trova sul DVD d'installazione e contiene informazioni dettagliate sull'installazione, la scansione, la configurazione e la manutenzione.
- Guida per l'utente di PaperPort: si trova sul DVD d'installazione e contiene informazioni dettagliate sulle funzioni e sulla configurazione del software PaperPort.
- Guida in linea: per la configurazione dello scanner, le interfacce TWAIN e WIA e l'applicazione software PaperPort.

Installazione

L'installazione è un processo rapido composto da quattro passi:

1. Assemblaggio dello scanner
2. Installazione del software
3. Collegamento dell'alimentazione
4. Collegamento del cavo USB e accensione dell'apparecchio

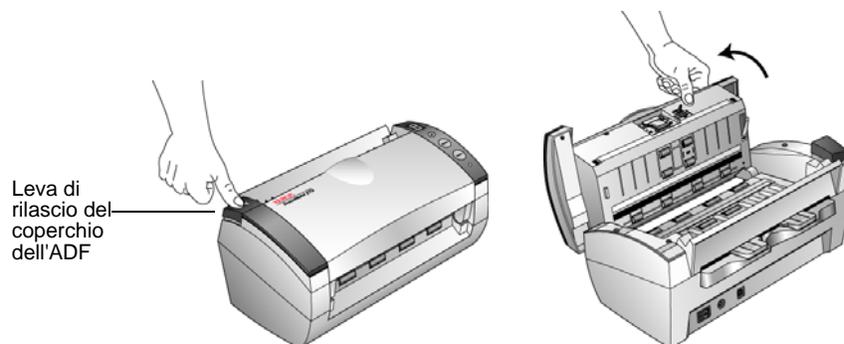
Operazioni preliminari

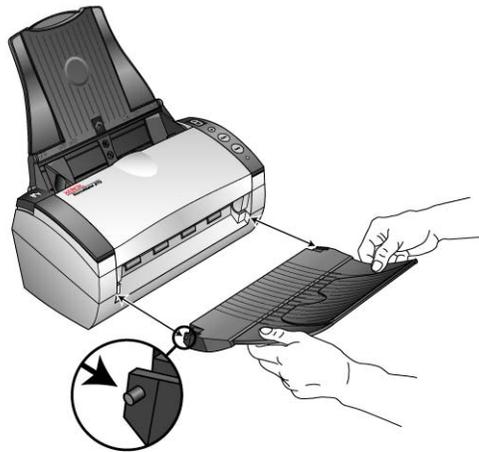
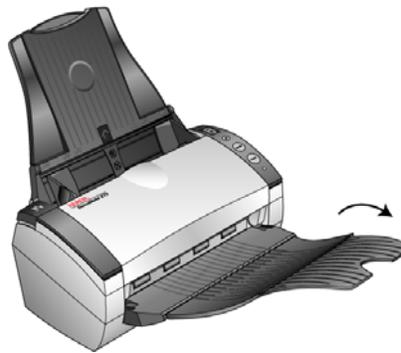
Leggere i punti seguenti prima di iniziare il processo d'installazione:

- **Le informazioni riportate in questa guida possono riguardare software non fornito con lo scanner acquistato. Ignorare eventuali informazioni sul software non applicabili al proprio scanner. Per trovare gli ultimi aggiornamenti di software per lo scanner Xerox DocuMate 272, visitare il nostro sito Web www.xeroxscanners.com.**
- **Se sul computer in uso è in esecuzione un software antivirus o antispyware, è possibile che durante l'installazione vengano visualizzati messaggi che chiedono di autorizzare il completamento dell'installazione. Benché i messaggi siano diversi a seconda del software installato sul computer, consentire in ogni caso il completamento dell'installazione. In alternativa, è possibile disattivare il software antivirus o antispyware prima di installare lo scanner. In tal caso, assicurarsi di riavviarlo a installazione avvenuta.**
- **Se al computer è già collegato uno scanner, potrebbe essere necessario rimuovere i relativi programmi del driver per fare in modo che lo scanner Xerox DocuMate 272 venga installato e utilizzato correttamente. Per ulteriori informazioni, vedere “Risoluzione dei problemi” a pagina 110 e “Disinstallazione dello scanner” a pagina 114 per istruzioni di base sulla disinstallazione dei programmi del driver. Per istruzioni specifiche, consultare anche la guida per l'utente acclusa all'altro scanner.**
- **Se il computer utilizza Windows Vista, può essere visualizzata la schermata Controllo di accesso utente di Vista, che chiede di confermare le modifiche di sistema. Fare clic sul pulsante Continua per consentire il completamento dell'installazione.**

Passo 1: Assemblaggio dello scanner

Per assemblare lo scanner:

1. Rimuovere il nastro di spedizione dalla parte superiore e inferiore dello scanner.
2. Rimuovere con cura il materiale protettivo dalla leva di rilascio del coperchio dell'ADF, quindi spingerla per rilasciare il coperchio dell'alimentatore automatico documenti.

3. Rimuovere con cura qualsiasi materiale protettivo presente nell'alimentatore documenti e chiudere il coperchio.
4. Allineare gli alloggiamenti presenti sulla guida della carta alle sporgenze sullo scanner e spingerli verso il basso fino a quando non scattano in posizione.

5. Inserire i piedini presenti su entrambi i lati del cassetto di output nei fori posti sullo scanner.

6. Aprire l'estensione sul cassetto di output capovolgendola in modo da estenderla completamente.

7. Procedere al “Passo 2: Installazione del software”.

Passo 2: Installazione del software

Per installare il software:

1. Avviare Microsoft Windows e accertarsi che non vi siano altre applicazioni in esecuzione.
2. Inserire il DVD di installazione nell'unità DVD-ROM del computer.

Il CD si avvia automaticamente.

NOTA: se il DVD non si avvia, controllare quanto segue:

- Accertarsi che lo sportello dell'unità DVD sia completamente chiuso.
- Accertarsi che il DVD sia stato inserito nell'unità nella giusta direzione (lato con l'etichetta rivolto verso l'alto).

Per avviare manualmente il DVD:

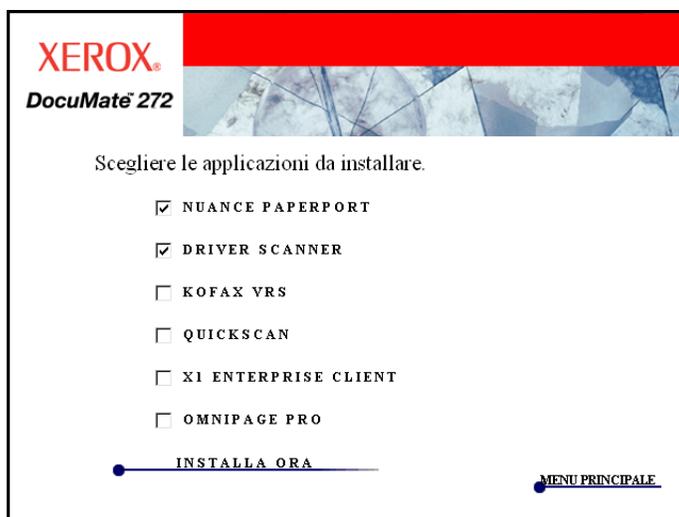
- Aprire Risorse del computer di Windows. A tale scopo è possibile fare doppio clic sull'icona **Risorse del computer** sul desktop.
- Fare doppio clic sull'icona corrispondente all'unità DVD-ROM.
- Dovrebbe essere visualizzato il menu d'installazione del DVD.

Se il menu non viene visualizzato:

- Dall'elenco di file sul DVD, fare doppio clic sul file chiamato START32.EXE.

3. Nel menu d'installazione, selezionare **Installa prodotti**.

XEROX
DocuMate 272
Fare clic su un collegamento sottostante.
VISUALIZZA README
INSTALLA PRODOTTI
GUIDE PER L'UTENTE
SFOGLIA CONTENUTO CD
VISUALIZZA SITO WEB
ESCI

4. Accertarsi che le caselle **Nuance PaperPort®** e **Driver scanner** siano selezionate.

NOTA: le applicazioni fornite con lo scanner possono differire leggermente da quelle elencate nella finestra.

5. Fare clic su **Installa ora**.
6. Viene visualizzata la finestra Seleziona lingua. Fare clic sulla freccia del menu a discesa e selezionare la lingua da utilizzare. Fare clic su **OK**.

   Viene visualizzata la prima finestra d'installazione di PaperPort.
7. Nella schermata iniziale dell'installazione di PaperPort, fare clic su **Avanti**.

   L'installazione di PaperPort disinstallerà le versioni esistenti del programma, sostituendole con la versione più recente. I file PaperPort esistenti non verranno modificati.

8. Leggere l'accordo di licenza di PaperPort e selezionare **Accetto i termini dell'accordo**, quindi fare clic su **Avanti**. Se si sceglie di non accettare l'accordo di licenza, l'installazione verrà interrotta e il software PaperPort non verrà installato.
9. Nella finestra Informazioni cliente, accettare i valori correnti o immettere nuove informazioni, quindi fare clic su **Avanti**.
10. Nella finestra Tipo di installazione, mantenere il tipo di installazione predefinito e fare clic su **Avanti**.
11. Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione.

    Promemoria: se il computer utilizza un'applicazione antivirus o antispyware, possono essere visualizzati messaggi che chiedono il consenso all'installazione. Selezionare l'opzione che consente il completamento dell'installazione.
12. Nella finestra Registrazione prodotto, procedere in uno dei modi indicati di seguito:
    - Selezionare **Registrazione in linea**, fare clic su **OK**, quindi seguire le istruzioni di registrazione.
    - Selezionare **Stampa modulo di registrazione**, fare clic su **OK**, quindi seguire le istruzioni per la compilazione e la stampa del modulo di registrazione.
    - Selezionare **Visualizza promemoria tra 7 giorni**, quindi fare clic su **OK**.
13. Nella finestra Installazione guidata InstallShield completata, fare clic su **Fine**.

    Se viene visualizzato un messaggio che chiede di riavviare il computer, fare clic su **Riavvia.**

    Viene visualizzata l'Installazione guidata di One Touch 4.0.

14. Fare clic su **Avanti**.

15. Leggere l'accordo di licenza Xerox nella finestra visualizzata. Se si accettano i termini dell'accordo, selezionare **Accetto**, quindi fare clic su **Avanti**.

    Se si sceglie di non accettare l'accordo di licenza, l'installazione verrà interrotta e il driver dello scanner non verrà installato.

    La finestra successiva elenca i driver che è possibile installare per lo scanner.

Nota: alcune delle opzioni presenti nella finestra potrebbero non essere disponibili quando si acquista lo scanner.

Visitare il nostro sito Web all'indirizzo: www.xeroxscanners.com per gli ultimi aggiornamenti.

16. Selezionare l'opzione desiderata.

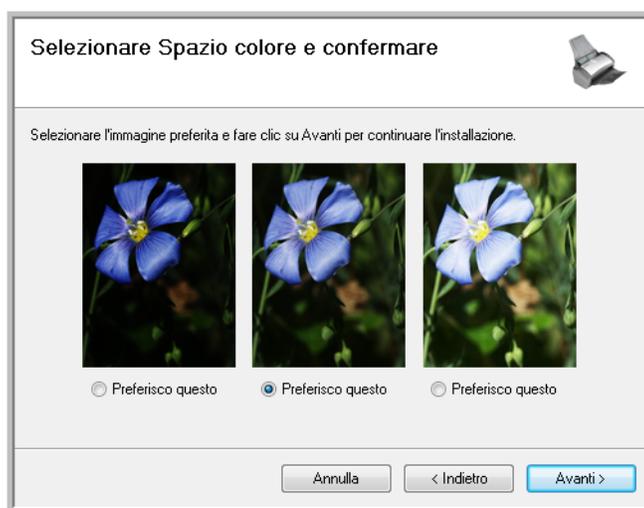
NOTA: se il computer utilizza Windows XP o Windows Vista, l'interfaccia di Acquisizione di immagini di Windows (WIA) di Microsoft è sempre disponibile per la scansione, indipendentemente dalla scelta effettuata in questa finestra.

- **Installazione completa (One Touch, TWAIN e ISIS)**: è il tipo di **installazione** consigliato. Viene installato il software One Touch 4.0, che fornisce il software del driver necessario per lo scanner, Nonché le interfacce di scansione per i driver TWAIN e ISIS. L'installazione di questa opzione significa che è possibile utilizzare metodi diversi di scansione, come spiegato in questa Guida per l'utente.
- **TWAIN e ISIS**: sono installati i driver TWAIN e ISIS. One Touch 4.0 Monitor non viene eseguito e non è possibile utilizzare le funzioni di One Touch. È possibile utilizzare il driver TWAIN di Xerox DocuMate 272 per la scansione da applicazioni che dispongono di un'interfaccia TWAIN. È anche possibile eseguire la scansione da applicazioni che utilizzano il driver ISIS. Non sarà possibile utilizzare i pulsanti dello scanner per la scansione.
- **Solo TWAIN**: viene installato il driver TWAIN senza il software One Touch 4.0 o il driver ISIS. È possibile utilizzare il driverXerox DocuMate 272 TWAIN per la scansione da applicazioni TWAIN. Non sarà possibile utilizzare i pulsanti dello scanner per la scansione.

- **Solo ISIS**: viene installato il driver ISIS. È possibile utilizzare le applicazioni che utilizzano il driver ISIS, quali Kofax e QuickScan. One Touch 4.0 Monitor non viene eseguito e non è possibile utilizzare le funzioni di One Touch. Non sarà possibile usare il driver TWAIN di Xerox DocuMate 272 né i pulsanti dello scanner per la scansione.

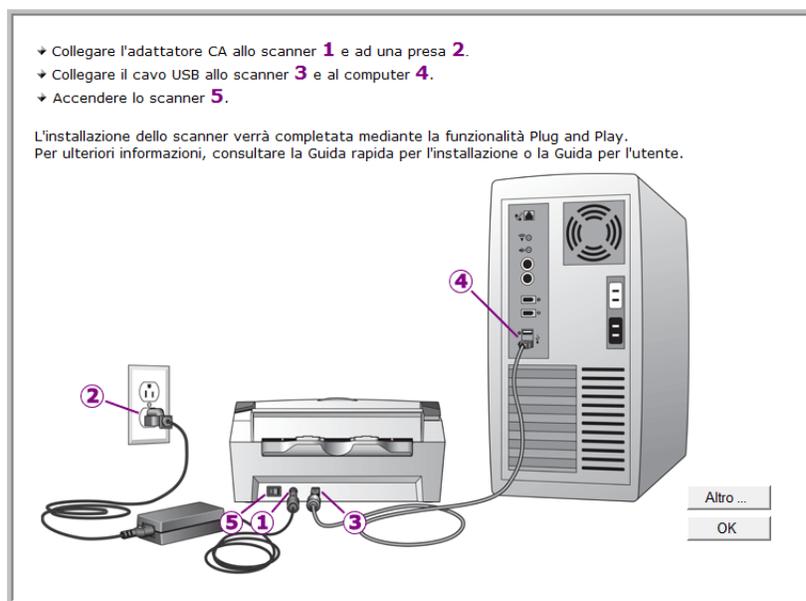
NOTA: se si decide di modificare in un secondo momento i driver installati dello scanner, è necessario disinstallare prima i driver attualmente utilizzati dallo scanner. Vedere la sezione “Per installare un altro driver” a pagina 115.

17. Fare clic su **Avanti**.

    Durante l'installazione verrà visualizzata questa finestra, che chiede di selezionare una delle immagini per l'impostazione Spazio colore.

    L'impostazione Spazio colore imposta il valore gamma per lo scanner, per una visualizzazione corretta delle immagini scansionate. Il valore gamma consente di controllare la luminosità dei mezzitoni dei colori. Tale impostazione può essere modificata successivamente durante la scansione.

18. Selezionare l'opzione desiderata e fare clic su **Avanti**.

    Viene avviata l'installazione del driver.

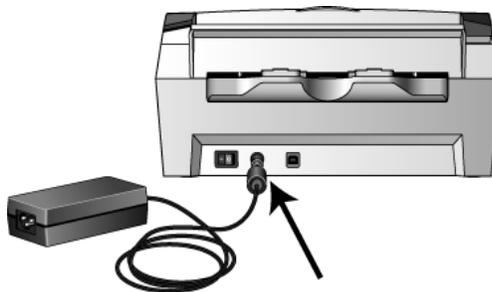
19. **ARRESTARSI** quando viene visualizzata la finestra “Completare l'installazione collegando l'hardware”. **NON** fare ancora clic su **OK**. Lasciare aperta la finestra e passare alla sezione successiva, “Passo 3: Collegamento dell'alimentazione”.

Promemoria: se il computer utilizza un'applicazione antivirus o antispyware, possono essere visualizzati messaggi che chiedono il consenso all'installazione. Selezionare l'opzione che consente il completamento dell'installazione.

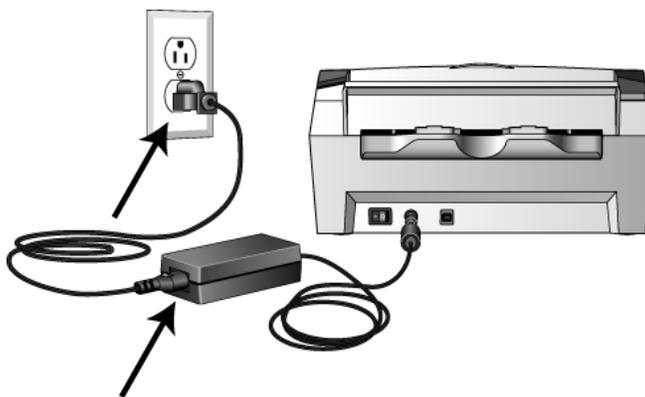
NOTA: se si desidera visualizzare ulteriori informazioni sullo scanner e una descrizione rapida delle modalità di utilizzo delle funzioni di One Touch, fare clic sul pulsante **Altro** nella finestra. Al termine, tornare alla finestra sopra riportata per proseguire con l'installazione.

Passo 3: Collegamento dell'alimentazione

Collegare l'alimentatore e il cavo di alimentazione e inserire il cavo in una presa elettrica.

Per collegare lo scanner DocuMate 272:

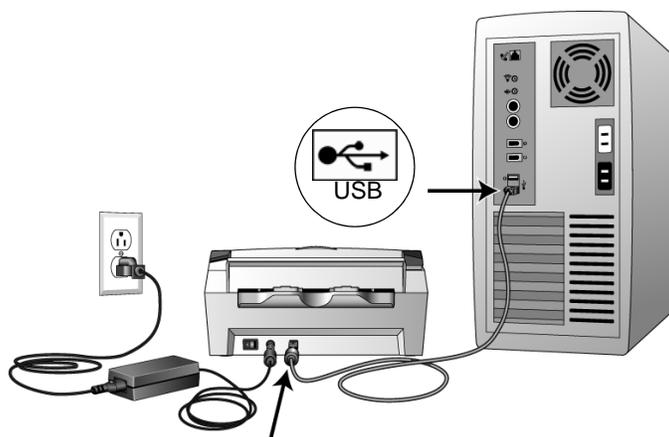
1. Collegare il cavo di alimentazione alla porta di alimentazione dello scanner.

NOTA: utilizzare solo l'alimentatore (HEG42-240200-7L di HiTron) accluso allo scanner. L'uso di un altro tipo di alimentatore può danneggiare lo scanner e ne invalida la garanzia.

2. Collegare il cavo di alimentazione all'alimentatore e a una presa a muro.

Passare ora alla sezione successiva, “Passo 4: Collegamento del cavo USB e accensione dell'apparecchio”.

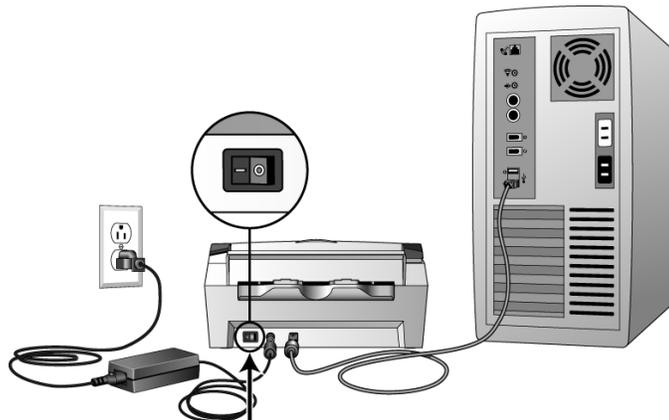
Passo 4: Collegamento del cavo USB e accensione dell'apparecchio

Lo scanner DocuMate 272 può essere collegato a qualsiasi porta USB disponibile. Controllare la posizione delle porte USB del computer sul manuale accluso.

NOTA: lo scanner può essere collegato al computer anche quando quest'ultimo è in funzione. Non è necessario spegnere il computer.

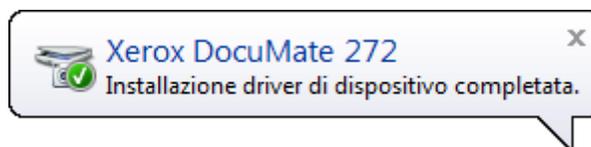
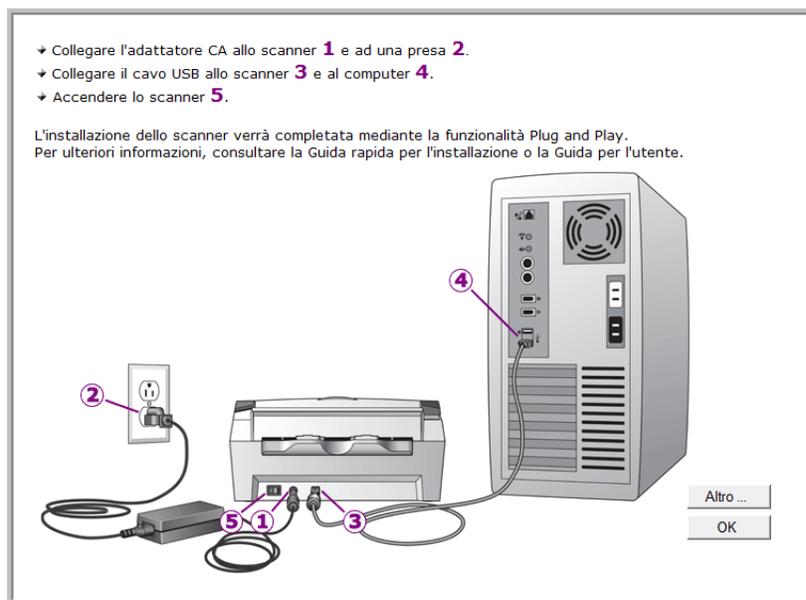
1. Rimuovere l'eventuale nastro protettivo dal cavo USB.
2. Collegare il cavo USB alla porta USB sullo scanner e a una porta USB sul computer. La connessione a una porta USB 2.0 ad alta velocità fornisce prestazioni ottimali, ma lo scanner può anche essere collegato a una porta USB 1.1.

Il simbolo USB, mostrato nella figura sopra riportata, identifica la posizione della porta USB sul computer. Se lo spinotto non si collega facilmente, accertarsi che se ne stia tentando l'inserimento corretto. Non forzare lo spinotto nella connessione.

È possibile collegare lo scanner anche a una porta USB sulla tastiera del computer, se disponibile, o a un hub USB. Se si utilizza un hub USB, è necessario che l'alimentatore dell'hub sia già collegato a una presa elettrica.

3. Accendere l'interruttore di alimentazione, posto sul retro dello scanner, a sinistra della porta di alimentazione.

La spia dello stato inizia a lampeggiare per indicare che lo scanner è alimentato.

Se si utilizza Windows XP Service Pack 2 e il cavo USB è stato collegato a una porta USB 1.1, può essere visualizzata un'area commenti informativa che spiega che “Una periferica USB ad alta velocità è collegata a un hub USB non ad alta velocità”. Collegare il cavo USB a una porta USB 2.0 (se disponibile) o ignorare il messaggio. Se si lascia il cavo collegato alla porta USB 1.1, la velocità dello scanner potrà risultare leggermente inferiore rispetto alla velocità fornita da una porta USB 2.0 (ovvero, 25 pagine al minuto e 50 immagini al minuto).

Il computer riconosce che è stato collegato uno scanner alla porta USB e carica automaticamente il giusto software di esecuzione.

Non procedere finché non viene visualizzato un messaggio che indica che il computer ha rilevato nuovo hardware o ha aggiornato il database dei driver. Se il computer utilizza Windows XP o Windows Vista, verrà visualizzato un messaggio simile al seguente.

4. Quando si è sicuri che il software sia stato caricato completamente, tornare alla finestra “Completare l'installazione collegando l'hardware”.

5. Fare clic su **OK**.

   È anche possibile fare clic su **Altro** per visualizzare una breve panoramica dell'accesso e della navigazione nel pannello dei pulsanti di One Touch. Al termine della lettura delle informazioni aggiuntive, fare clic su **OK**.

   L'indicatore di stato dello scanner è verde quando lo scanner e il computer comunicano correttamente.

6. Fare clic su **Chiudi** nella finestra Installazione completata per chiudere e uscire dal programma di installazione del software.

È ora possibile installare le applicazioni aggiuntive accluse allo scanner.

Applicazioni aggiuntive disponibili con lo scanner

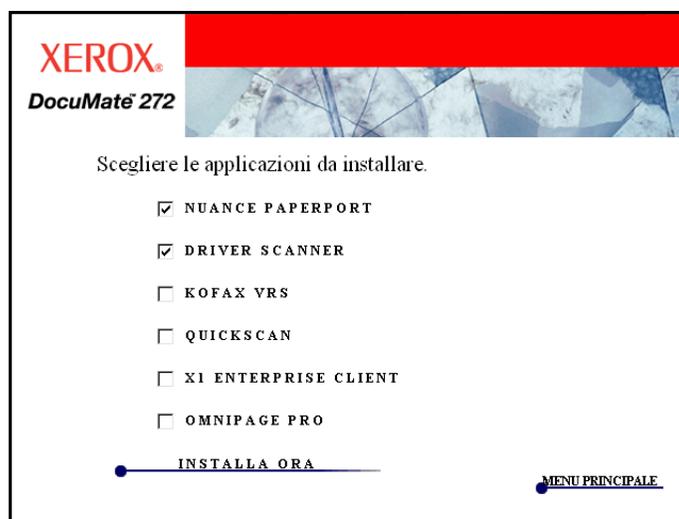
Sul CD di installazione dello scanner sono disponibili applicazioni aggiuntive gratuite.

1. Reinserire il DVD d'installazione nell'unità DVD-ROM.

   Viene visualizzato il menu d'installazione.

   Il software Adobe® Acrobat® Reader® gratuito si trova sul DVD contenente le Guide per l'utente. Per installare Adobe® Acrobat® Reader®, vedere i passi riportati a pagina 19.

2. Fare clic su **Installa prodotti**.

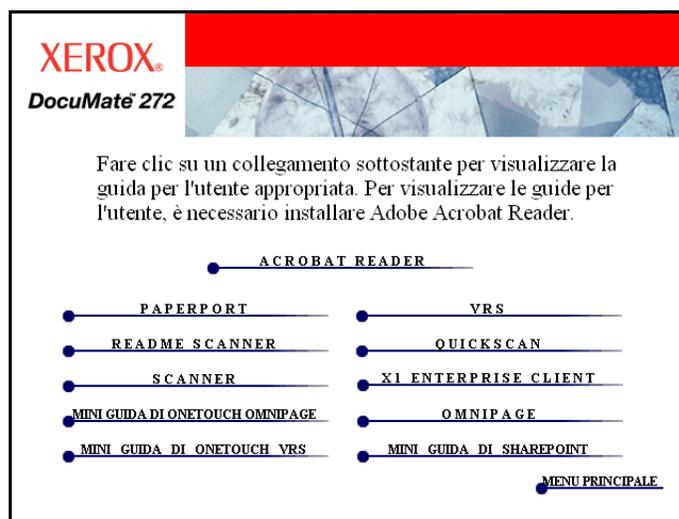
   Viene visualizzata la schermata contenente le applicazioni. Di fianco alle applicazioni già installate è riportata la dicitura *Installato!*.

3. Consultare la tabella seguente per decidere quale applicazione installare.

4. Nella finestra sopra illustrata, fare clic nelle caselle relative alle altre applicazioni che si desidera installare e fare clic su **Installa ora**. Seguire le istruzioni sullo schermo per installare ciascun prodotto aggiuntivo.

Software	Informazioni sul Software
Adobe® Acrobat® Reader®	Adobe® Acrobat® Reader® è un'applicazione autonoma utilizzata per aprire, visualizzare, ricercare e stampare i file PDF. Poiché le Guide per l'utente disponibili sul DVD di installazione dello scanner sono in formato PDF, è necessario utilizzare Adobe® Acrobat® Reader® per visualizzarle e salvarle.
QuickScan™	Una soluzione di desktop imaging per la scansione, l'ottimizzazione delle immagini e il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR). QuickScan è una soluzione di imaging autonoma di pronto e semplice utilizzo che fornisce tutte le funzionalità necessarie per la scansione ad alta velocità, l'ottimizzazione delle immagini, la visualizzazione, la creazione di annotazioni, la stampa e la memorizzazione delle immagini sia per le pagine a colori che per quelle in bianco e nero. Utilizza un driver ISIS certificato per la scansione e include funzioni quali la separazione flessibile dei lavori e il riconoscimento dei codici a barre. La versione Demo consente di provare a utilizzare l'applicazione. È possibile utilizzare questo software come metodo di scansione aggiuntivo.
Demo di Kofax® VRS® e Kofax® Scan	Kofax VRS consente di ottenere automaticamente documenti scansionati di qualità migliore rispetto agli originali. Si tratta di un'ulteriore interfaccia di scansione che utilizza la tecnologia VRS (VirtualReScan) brevettata e garantisce la massima efficienza e semplicità di scansione consentendo, al tempo stesso, di ottenere immagini scansionate di alta qualità. Kofax VRS utilizza un driver ISIS certificato per la scansione. Questo software offre un metodo aggiuntivo per la scansione dallo scanner. La versione dimostrativa consente di provare a utilizzare il software. Se si installa il software Kofax VRS, è possibile che venga visualizzato il messaggio riportato di seguito. SVS001: The VRS installation does not install an ISIS driver for the scanner you selected. Please install the ISIS driver packaged with your scanner. OK Ignorare questo messaggio e fare clic su **OK**. Il driver Kofax VRS Certified ISIS® è installato correttamente quando si installa lo scanner Xerox DocuMate 272.
OmniPage®	OmniPage Pro offre funzionalità quali analisi OCR di precisione, rilevamento avanzato del layout e uso della tecnologia Logical Form Recognition™ (LFR). Le funzioni di sicurezza avanzate consentono di convertire rapidamente i documenti e i moduli d'ufficio in più di 30 diverse applicazioni per PC per consentirne la modifica, la ricerca e la condivisione. I flussi di lavoro personalizzati consentono di gestire grandi volumi di documenti ed è possibile utilizzare gli strumenti disponibili per stampare in PDF. OmniPage Pro include inoltre i programmi ScanSoft PDF Create!® e PDF Converter.
X1® Enterprise Client	X1 è un software per i motori di desktop searching. Grazie all'uso di una singola interfaccia, il software X1 Enterprise Client è in grado di trovare i file e i messaggi di posta elettronica memorizzati sul computer in modo rapido ed efficiente.

Visualizzazione delle guide per l'utente

Per ottenere la documentazione relativa ad altri prodotti:

1. Tornare alla finestra del menu principale sul **disco** e fare clic su **Guide per l'utente**.
2. Viene visualizzata la finestra Guide per l'utente, che può essere utilizzata per visualizzare e salvare le guide per l'utente desiderate.

3. Le guide per l'utente sono in formato Adobe® Acrobat® PDF. Il DVD comprende anche una copia gratuita di Acrobat® Reader®, nel caso non sia già installata sul computer. Il file Readme dello scanner è in formato HTML e può essere visualizzato in qualsiasi browser standard.

   Se necessario, fare clic su **Acrobat® Reader®** per installarlo. Seguire le istruzioni riportate nelle finestre di installazione.

   Se sul computer è già installato Adobe® Acrobat® Reader®, non selezionare l'opzione relativa, a meno che la versione fornita sul DVD di installazione non sia più recente di quella installata sul computer.

Per visualizzare e salvare le guide per l'utente:

1. Fare clic sul nome della guida per l'utente che si desidera visualizzare, che verrà aperta in Acrobat® Reader®. Utilizzare il comando **Salva** di Acrobat® Reader® per salvare la guida per l'utente sul computer.
2. Tornare alla finestra delle guide per l'utente e ripetere il processo per aprire, visualizzare e salvare tutte le altre guide per l'utente desiderate. **Il file Readme dello scanner contiene informazioni aggiornate sullo scanner.**

- La miniguida di SharePoint contiene informazioni su una nuova funzione del software One Touch 4.0 che consente di collegarsi all'applicazione SharePoint di Microsoft. Questa miniguida spiega come impostare il collegamento SharePoint e utilizzare le funzioni di SharePoint quando si scelgono nuove impostazioni di scansione per lo scanner.
- La miniguida di One Touch VRS contiene informazioni su una nuova funzione del software One Touch 4.0. Questa miniguida contiene una descrizione della funzione e spiega come utilizzare le impostazioni VRS quando si crea o si modifica una configurazione di scansione.
- La miniguida di One Touch OmniPage contiene informazioni su una nuova funzione del software One Touch 4.0. Questa miniguida contiene una descrizione della funzione e spiega come utilizzare le impostazioni di OmniPage quando si creano o si modificano le configurazioni di scansione.

3. Al termine, fare clic su **Menu principale** per tornare alla finestra del menu principale e fare clic su **Esci**.
4. Estrarre il DVD e conservarlo in un luogo sicuro.

L'installazione è completata e lo scanner Xerox DocuMate 272 è pronto a effettuare scansioni.

Registrazione dello scanner e controllo degli aggiornamenti

La registrazione dello scanner è importante, poiché consente di accedere al servizio di assistenza telefonica gratuita, nonché ad aggiornamenti di software gratuiti per lo scanner.

Per registrare lo scanner:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di One Touch nell'area di notifica di Windows (nell'angolo inferiore destro dello schermo).

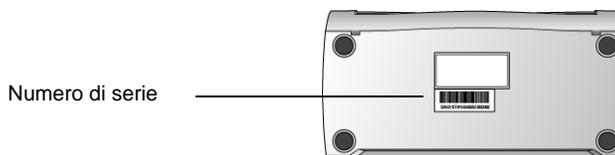
Icona di One Touch

2. Selezionare **Verifica aggiornamenti in linea** dal menu di scelta rapida.

3. Seguire le istruzioni riportate sullo schermo e registrare lo scanner immettendo il numero di serie dell'apparecchio e il proprio indirizzo di posta elettronica.

NOTA: è necessario immettere un indirizzo di posta elettronica valido.

Il numero di serie è riportato sul lato inferiore dello scanner.

Numero di serie

Al termine della registrazione si riceverà un messaggio di posta elettronica contenente il RegID.

Il RegID è importante, poiché serve per accedere all'assistenza telefonica gratuita o per controllare gli aggiornamenti in linea.

4. Dopo avere ricevuto il RegID, scriverlo su un foglio di carta e conservarlo vicino allo scanner, in modo da poterlo trovare facilmente.

Scansione

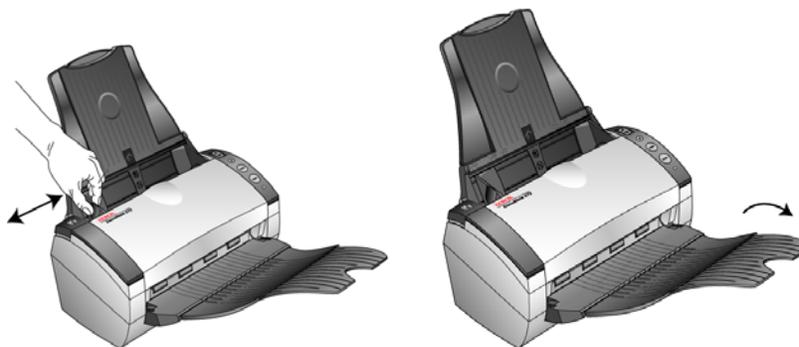
Se è stata selezionata l'opzione consigliata Installazione completa (vedere pagina 10), sono disponibili diverse opzioni per la scansione con lo scanner Xerox DocuMate 272. La qualità di scansione è alta per tutti i metodi, quindi conviene utilizzare quello con le opzioni più appropriate per gli elementi che si desidera scansionare.

NOTA: durante l'installazione, il software One Touch 4.0 effettua una ricerca nel computer e si collega a tutte le applicazioni (chiamate applicazioni di destinazione) a cui può inviare e in cui può aprire i documenti scansionati. Per accertarsi che tutte le applicazioni di destinazione siano collegate a One Touch 4.0, Xerox consiglia di aggiornare One Touch 4.0 prima di utilizzare lo scanner per la prima volta. Per sapere come aggiornare One Touch 4.0, vedere “Controllo delle impostazioni di scansione prima della scansione” a pagina 25.

- **Pulsanti dello scanner**: quando si preme il pulsante Simplex o Duplex, la scansione dei documenti viene eseguita utilizzando le impostazioni di scansione indicate dal numero di LED. Le immagini scansionate vengono quindi inviate a un'applicazione software sul computer. Vedere la sezione “Caricamento e scansione dei documenti” a pagina 23.
- **One Touch**: utilizzare questa opzione di scansione quando si desidera eseguire la scansione dallo schermo del computer. Aprire il pannello e la finestra di scansione di One Touch, regolare facoltativamente le impostazioni di scansione, inserire il documento nello scanner e fare clic sull'icona nel pannello di One Touch. Utilizzare questo metodo di scansione di One Touch anche se si desidera accedere alle funzioni avanzate di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) disponibili nell'applicazione OmniPage Pro. Vedere la sezione “Scansione dal pannello dei pulsanti di One Touch” a pagina 26.
- **Interfaccia TWAIN**: questa opzione utilizza l'interfaccia TWAIN dello scanner per la scansione. Selezionare le opzioni di scansione prima di procedere all'operazione, inserire il documento nello scanner, quindi fare clic su un pulsante nella finestra dell'interfaccia TWAIN. Vedere la sezione “Accesso all'interfaccia TWAIN da PaperPort” a pagina 86.
- **Acquisizione di immagini di Windows (WIA)**: questa opzione utilizza le opzioni di Microsoft Windows per la scansione. Selezionare le impostazioni di scansione WIA, inserire il documento nello scanner, quindi fare clic su un pulsante nella finestra dell'interfaccia WIA. La scansione con l'interfaccia WIA è disponibile solo se il computer utilizza Windows XP o Windows Vista. Vedere la sezione “Scansione con l'interfaccia WIA” a pagina 102.
- **Interfaccia ISIS**: questa opzione utilizza l'interfaccia ISIS per la scansione. Selezionare le impostazioni di scansione ISIS, inserire il documento nello scanner, quindi fare clic su un pulsante nella finestra dell'interfaccia ISIS. Vedere la sezione “Scansione con l'interfaccia ISIS” a pagina 106.

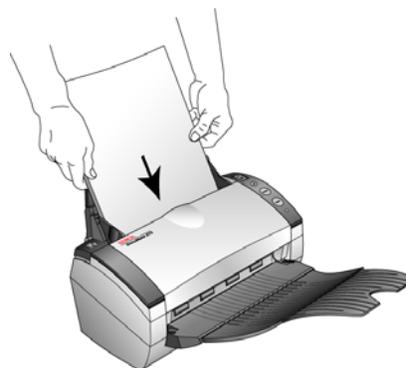
Caricamento e scansione dei documenti

Quando si preme il pulsante Simplex o Duplex, la scansione dei documenti viene eseguita utilizzando le impostazioni di scansione indicate dal numero di LED. Le immagini scansionate vengono quindi inviate a un'applicazione software (chiamata applicazione di destinazione) sul computer.

1. Regolare la guida della carta in base alla larghezza del foglio e accertarsi che i cassetti di input e di output siano completamente estesi.

NOTA: rimuovere sempre eventuali punti di spillatrice o graffette dai documenti prima di inserirli nell'alimentatore automatico di documenti dello scanner, poiché possono fare inceppare il meccanismo di alimentazione e graffiare i componenti interni. Eliminare inoltre eventuali etichette, adesivi o appunti Post-It™ che possono fuoriuscire durante il processo di scansione e incepparsi nello scanner. Un tale uso errato dello scanner ne invalida la garanzia.

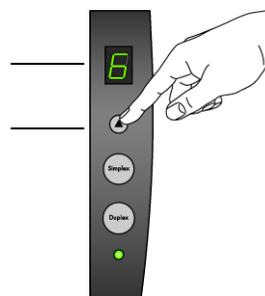
2. Caricare i documenti inserendo il margine superiore nell'alimentatore automatico documenti.

   Per le scansioni di tipo Simplex (un solo lato), caricare i documenti *con la parte stampata rivolta verso il basso*.

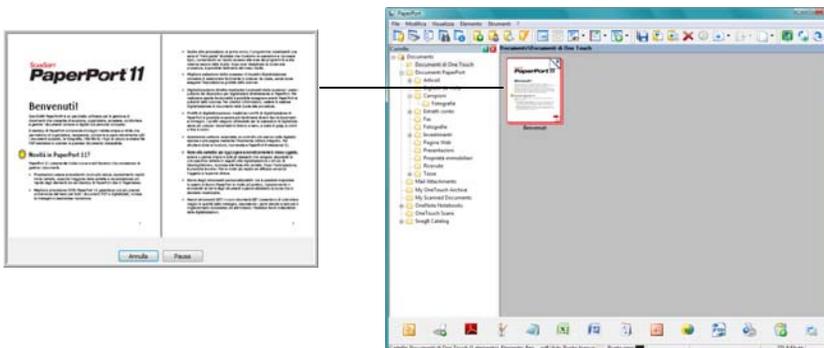
   Per le scansioni Duplex (entrambi i lati), è possibile inserire i documenti con la parte stampata rivolta indifferentemente verso l'alto o verso il basso, poiché viene eseguita la scansione di entrambi i lati.

3. Verificare il numero di LED per accertarsi che l'impostazione di scansione utilizzata sia quella desiderata.

   Per scegliere una nuova impostazione di scansione, premere i pulsanti di selezione della destinazione.

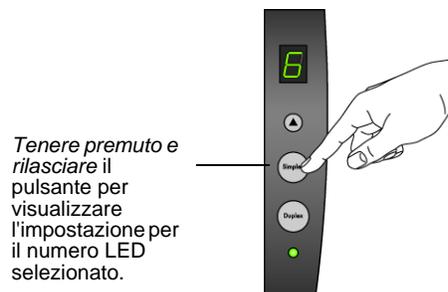
L'impostazione di scansione corrente. Per verificare le impostazioni, vedere “Controllo delle impostazioni di scansione prima della scansione” a pagina 25.

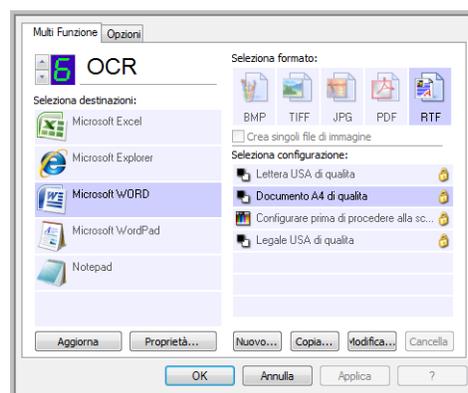
Premere il pulsante di selezione della destinazione per scorrere tra le impostazioni di scansione fino a selezionare quella desiderata.

4. Per eseguire la scansione di un solo lato del documento, premere il pulsante **Simplex**.

   Per eseguire la scansione di entrambi i lati del documento, premere il pulsante **Duplex**.

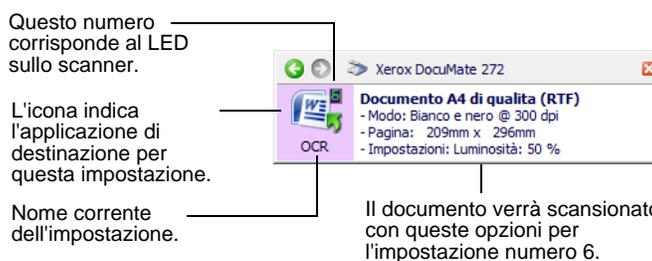
Viene visualizzata una finestra di avanzamento della scansione e l'immagine viene inviata all'applicazione selezionata dall'utilità One Touch. In questo esempio di scansione duplex (entrambi i lati), l'applicazione di destinazione è il desktop di PaperPort e le due pagine vengono impilate, una sull'altra.

Per annullare la scansione, fare clic sul pulsante **Annulla**.

Controllo delle impostazioni di scansione prima della scansione

1. Per controllare le impostazioni di scansione prima della scansione, *tenere premuto e rilasciare* il pulsante **Simplex** o **Duplex**.

Viene visualizzata la finestra delle proprietà di One Touch, che consente di visualizzare e modificare le impostazioni prima della scansione. Nell'esempio è illustrata la descrizione corrente dell'impostazione 6.

Nota: le configurazioni mostrate nell'esempio della finestra delle proprietà di One Touch vengono fornite solo a scopo illustrativo. Le configurazioni visualizzate nella finestra delle proprietà di One Touch possono essere diverse.

Viene visualizzato anche il pannello dei pulsanti di One Touch, con la descrizione delle impostazioni selezionate.

Per aggiornare le impostazioni di One Touch 4.0, fare clic sul pulsante **Aggiorna**.

Se si apportano modifiche nella finestra delle proprietà di One Touch, fare clic sul pulsante **Applica**: le informazioni nel pannello di One Touch verranno aggiornate per riflettere le nuove impostazioni.

2. Quando si è pronti per avviare la scansione, premere il pulsante **Simplex** o **Duplex** o fare clic su **OK** per chiudere la finestra, quindi fare clic sul pulsante nel pannello dei pulsanti di One Touch.

Scansione dal pannello dei pulsanti di One Touch

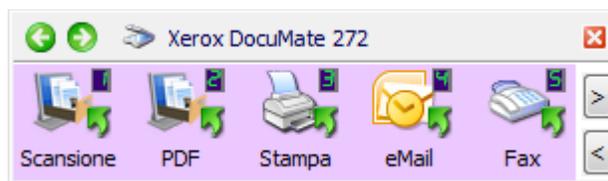
È possibile eseguire la scansione dal pannello dei pulsanti di One Touch visualizzato.

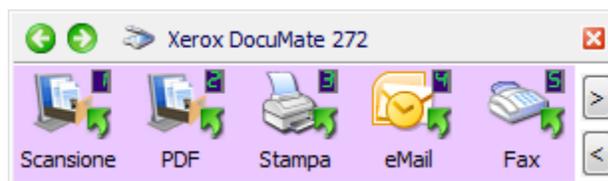
1. Regolare la guida della carta in base alla larghezza del foglio e caricare i documenti inserendo il margine superiore nell'alimentatore automatico documenti.

   Per le scansioni di tipo Simplex (un solo lato), caricare i documenti *con la parte stampata rivolta verso il basso*.

   Per le scansioni Duplex (entrambi i lati), è possibile inserire i documenti con la parte stampata rivolta indifferentemente verso l'alto o verso il basso, poiché viene eseguita la scansione di entrambi i lati.

2. Fare clic sull'icona di One Touch nell'area di notifica di Windows (nell'angolo inferiore destro dello schermo).

   Viene visualizzato il pannello dei pulsanti di One Touch, che mostra i primi cinque pulsanti di scansione sullo schermo. Fare clic sulle frecce per scorrere tra le 9 impostazioni.

3. Fare clic sul pulsante (sullo schermo e non sullo scanner) che si desidera utilizzare per la scansione.

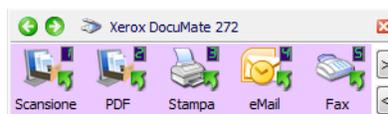
NOTA: la finestra delle proprietà di One Touch deve essere chiusa prima di poter effettuare la scansione utilizzando il pannello dei pulsanti.

NOTA: lo scanner viene fornito con 9 configurazioni di fabbrica preimpostate per i pulsanti di One Touch; tutti i pulsanti possono essere riconfigurati e rinominati.

Lo scanner avvia la scansione. Al termine, le immagini scansionate vengono visualizzate nell'applicazione di destinazione, come se fossero stati utilizzati i pulsanti Simplex o Duplex dello scanner.

Uso del pannello dei pulsanti di One Touch

Il pannello dei pulsanti di One Touch visualizza su schermo i controlli dello scanner e mostra anche informazioni sullo scanner e sulle relative impostazioni.

1. Per aprire il pannello dei pulsanti di One Touch, fare clic sull'icona di One Touch, che si trova nell'area di notifica di Windows, nell'angolo inferiore destro dello schermo.

   Il pannello dei pulsanti di One Touch si apre nella visualizzazione Pulsanti, che mostra i pulsanti di scansione su schermo.

Visualizzazione Pulsanti

2. Per effettuare la scansione dal pannello, fare clic sull'icona che si desidera utilizzare.

NOTA: la finestra delle proprietà di One Touch deve essere chiusa prima di poter effettuare la scansione utilizzando il pannello dei pulsanti.

3. Per visualizzare le impostazioni dettagliate di un pulsante prima della scansione, fare clic sulle frecce verdi per spostarsi tra le tre visualizzazioni del pannello.

Visualizzazione Pulsanti

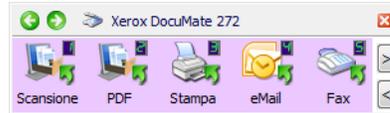
Visualizzazione Hardware

Visualizzazione Dettagli

- La visualizzazione Pulsanti rappresenta il pannello di controllo principale dello scanner e può essere utilizzata per effettuare la scansione o per vedere tutti e nove i pulsanti.
- La visualizzazione Dettagli mostra le impostazioni di scansione correnti di un pulsante.

  Se la finestra Proprietà non è visualizzata, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla visualizzazione Dettagli o Pulsanti per aprirla.
- La visualizzazione Hardware mostra gli scanner attualmente collegati al computer.

Dalla visualizzazione Hardware e Dettagli, fare clic sulla freccia verde per tornare alla visualizzazione Pulsanti oppure fare clic sull'icona dell'hardware.

4. Per scorrere tra i nove pulsanti, fare clic sulle frecce sul lato destro del pannello.

5. Per chiudere il pannello dei pulsanti di One Touch, fare clic sul pulsante Chiudi nel pannello.

Informazioni sui nomi e le icone del pannello dei pulsanti di One Touch

I nomi dei pulsanti, quali PDF, eMail o Fax, indicano le impostazioni di fabbrica originali per un pulsante. Ad esempio, il pulsante eMail è impostato per scansionare i documenti e quindi allegarli immediatamente a un nuovo messaggio nel programma di posta elettronica in uso. È tuttavia possibile modificare il nome, l'applicazione di destinazione e qualsiasi altro aspetto del pulsante.

Un punto interrogativo all'interno di un pulsante significa che il computer non dispone del software appropriato per le impostazioni di fabbrica iniziali. In tal caso conviene probabilmente modificare il nome e l'applicazione di destinazione. Ad esempio, se si scansionano molti documenti con immagini poco nitide, quali bozzetti disegnati a mano con una matita leggera, conviene modificare il nome del pulsante in Bozzetti e l'applicazione di destinazione in Microsoft Paint® o un altro programma di disegno.

L'icona di una cartella all'interno di un pulsante, come mostrato per il pulsante 7, significa che lo scanner invia l'immagine scansionata alla cartella predefinita memorizzata in **C:\Documents and Settings\<nome utente>\Documenti\My One Touch Archive\PDF Documents** senza doverla prima aprire in un'applicazione di destinazione. Per visualizzare l'immagine scansionata, aprire il file utilizzando l'applicazione appropriata per il formato del file. Al file verrà assegnato un nome con la data corrente.

Per modificare le impostazioni dei pulsanti del pannello di One Touch, vedere la sezione “Configurazione dei pulsanti di One Touch” a pagina 32.

Impostazioni predefinite di One Touch sullo scanner

In base all'installazione consigliata di PaperPort e del driver dello scanner, quest'ultimo è preconfigurato in modo da scansionare elementi per varie attività di base, quali la posta elettronica o il fax, quindi inviare l'immagine scansionata all'applicazione di destinazione preselezionata appropriata. La tabella seguente mostra tali impostazioni di fabbrica. *È possibile modificare qualsiasi impostazione.*

Se PaperPort, OmniPage o One Touch OmniPage non è installato, le opzioni per l'invio ad applicazioni di elaborazione testi quali Microsoft Word non saranno disponibili.

Pulsante	Nome	Destinazione Applicazione	Impostazioni preconfigurate
1	Scansione	PaperPort	Bianco e nero @ 200 dpi Duplex
2	PDF	PaperPort	Bianco e nero @ 200 dpi Duplex
3	Stampa	Stampante	Bianco e nero @ 200 dpi Simplex
4	eMail	Applicazione di posta elettronica	Bianco e nero @ 200 dpi Simplex
5	Fax	Applicazione fax	Bianco e nero @ 200 dpi Simplex
6	OCR	Microsoft Word	Bianco e nero @ 300 dpi Duplex
7	Archivio	Trasferire in memoria	Bianco e nero @ 300 dpi Simplex
8	Personalizza	Microsoft Paint	Colore @ 100 dpi Simplex
9	Paint	Microsoft Paint	Colore @ 300 dpi Simplex

NOTA: il formato pagina predefinito di ogni configurazione è basato sull'impostazione internazionale scelta nell'installazione di Windows.

Ad esempio:

- Se l'impostazione internazionale di Windows è “Stati Uniti”, il formato pagina predefinito di ogni profilo è basato sulle dimensioni di pagina standard americane, quali 8,5 x 11 pollici.
- Se l'impostazione internazionale di Windows è “Regno Unito", il formato pagina predefinito di ogni profilo è basato sullo standard ISO 216 e la dimensione predefinita della maggior parte dei profili sarà A4.

NOTA: l'applicazione di posta elettronica predefinita sarà il programma specificato nelle Opzioni Internet di Internet Explorer.

Scansione di documenti d'identità e carte di credito

Lo scanner **Xerox DocuMate 272** ha un apposito alimentatore automatico per la scansione di carte di identità in plastica, tessere assicurative e carte di credito.

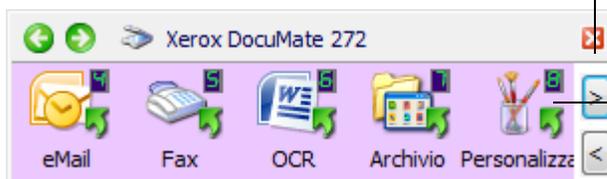
Qui di seguito viene illustrato come eseguire la scansione con i pulsanti dello scanner One Touch o il pannello dei pulsanti One Touch. Vedere "Scansione tessere in plastica dall'interfaccia TWAIN" a pagina 93 per i passi da eseguire per l'utilizzo dell'interfaccia TWAIN.

NOTA: in presenza di carta nell'alimentatore automatico documenti, il lettore non eseguirà la scansione della tessera. L'alimentatore documenti deve essere vuoto durante la scansione di carte o tessere.

1. Inserire la tessera longitudinalmente nella fessura del lettore sul retro del dispositivo.

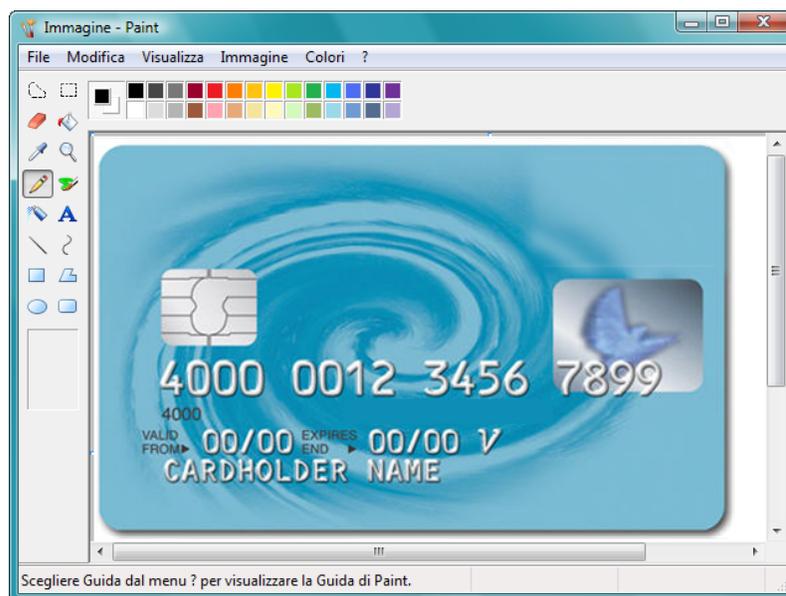
2. Per eseguire la scansione, premere il pulsante Simplex o Duplex nella parte anteriore dello scanner o fare clic sul pulsante del pannello dei pulsanti di One Touch.

   Eseguire la scansione usando i pulsanti di One Touch:

   Effettuare la scansione usando il pannello dei pulsanti di One Touch:

3. A scansione terminata, l'immagine della tessera viene automaticamente ruotata in modo tale da essere facilmente leggibile.

Inserire la tessera nello scanner longitudinalmente.

A scansione terminata, lo scanner ruoterà automaticamente l'immagine in modo tale da essere facilmente leggibile nell'applicazione di destinazione.

In questo esempio, l'applicazione di destinazione è Microsoft Paint e l'immagine della tessera viene visualizzata nella finestra di Paint.

NOTA: non usare il lettore per scansionare biglietti da visita che possono inceppare il funzionamento del lettore. Usare l'alimentatore automatico documenti per eseguire la scansione dei biglietti da visita.

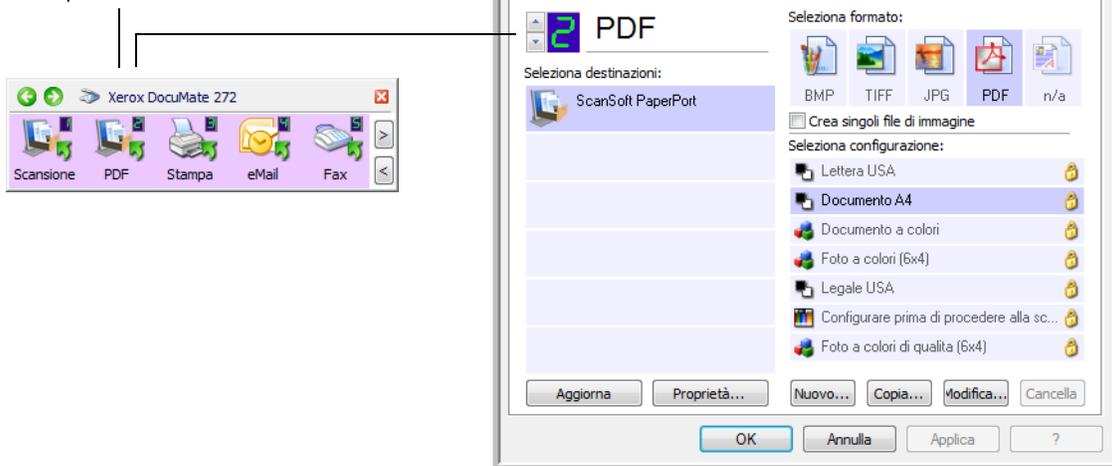
Configurazione dei pulsanti di One Touch

Ogni configurazione dei pulsanti di One Touch è composta da un'**applicazione di destinazione**, una **configurazione di scansione** e un **formato documento**. Questi tre elementi dei pulsanti si selezionano nella finestra delle proprietà di One Touch.

Per aprire la finestra delle proprietà di One Touch:

1. Fare clic sull'icona di One Touch, che si trova nell'area di notifica di Windows, nell'angolo inferiore destro dello schermo.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un pulsante del pannello dei pulsanti di One Touch.

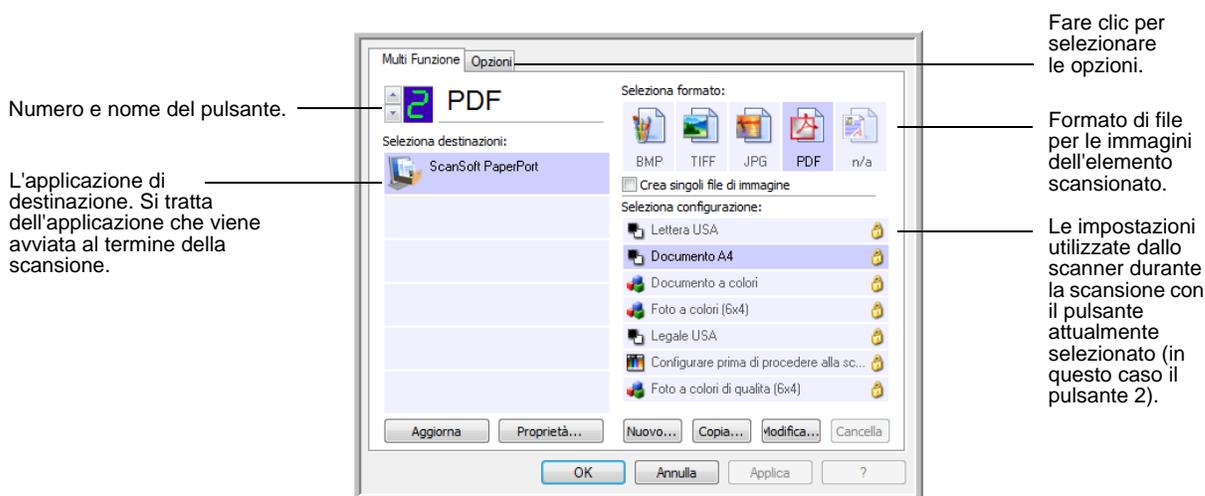
PROMEMORIA: ricordarsi che facendo clic con il pulsante sinistro del mouse sul pannello dei pulsanti di One Touch si avvia la scansione dello scanner, mentre *facendo clic con il pulsante destro* si apre la finestra delle proprietà di One Touch.

Viene visualizzata la finestra delle proprietà di One Touch corrispondente al pulsante selezionato.

La finestra delle proprietà di One Touch viene visualizzata anche quando si tiene premuto e si rilascia il pulsante Simplex o Duplex sullo scanner.

Informazioni sulla finestra delle proprietà di One Touch

Nella finestra delle proprietà di One Touch è possibile selezionare nuove impostazioni per i pulsanti; la finestra contiene inoltre funzioni di scansione speciali quali la scansione e la masterizzazione su CD, la scansione e la conversione del testo direttamente in una pagina Web HTML e la scansione con il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) che converte un'immagine scansionata in testo modificabile.

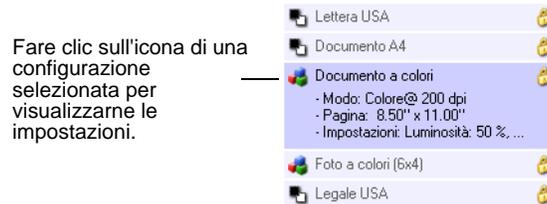
NOTA: alcune delle opzioni della finestra delle proprietà di One Touch (nonché di altre schermate e finestre di dialogo) non sono disponibili. Le opzioni non disponibili non sono adatte allo scanner Xerox DocuMate 272. Ad esempio, nella figura sotto riportata, l'opzione “Alimentatore automatico” è selezionata ma non è disponibile poiché Xerox DocuMate 272 è uno scanner ADF che utilizza *sempre* l'alimentatore documenti. Pertanto, non è necessario selezionarla. Se si utilizza l'applicazione One Touch con gli altri scanner Xerox, le opzioni non disponibili diventano attive, se necessario.

L'esempio seguente della finestra di One Touch mostra le impostazioni del pulsante 2. Il pulsante è impostato per eseguire la scansione con la configurazione denominata Documento a colori e per visualizzare l'immagine scansionata in PaperPort. L'opzione Seleziona formato è impostata per eseguire la scansione nel formato d'immagine PDF.

Le impostazioni della finestra delle proprietà sono:

Seleziona destinazioni: l'elenco di applicazioni che possono essere avviate per visualizzare l'immagine scansionata per il pulsante selezionato. Per configurare l'elenco delle applicazioni disponibili, fare clic sulla scheda Opzioni nella parte superiore della finestra di dialogo e selezionare le opzioni desiderate. Per ulteriori informazioni, vedere “Selezione delle opzioni per un pulsante” a pagina 49.

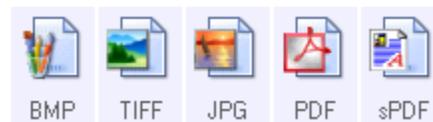
Per accertarsi che tutte le applicazioni di destinazione siano collegate a One Touch 4.0, fare clic sul pulsante **Aggiorna**.

NOTA: in seguito, se s'installa un nuovo software che può essere utilizzato come applicazione di destinazione, fare nuovamente clic sul pulsante **Aggiorna** per collegarlo a One Touch 4.0.

Seleziona configurazione: l'elenco di configurazioni di scansione disponibili per il pulsante selezionato. Le impostazioni di configurazione di base comprendono: modalità di scansione, risoluzione (dpi), formato pagina, luminosità (Lm) e contrasto (Cr). Per visualizzare le impostazioni di una configurazione di scansione selezionata, fare clic sull'icona corrispondente. Fare nuovamente clic sull'icona per chiudere le informazioni dettagliate.

Queste icone poste di fianco a ogni configurazione di scansione indicano la modalità di scansione:

NOTA: utilizzare l'opzione Configurare prima di procedere alla scansione se si desidera impostare manualmente la modalità di scansione prima dell'operazione. Vedere la sezione “Configurazione prima di procedere alla scansione” a pagina 64.

Per visualizzare informazioni più dettagliate sulla configurazione selezionata, è anche possibile fare clic sul pulsante **Modifica** o fare doppio clic sulla configurazione.

Seleziona formato: una serie di formati di file per l'immagine scansionata per il pulsante selezionato. I formati sono basati sul tipo di applicazione di destinazione selezionata. Questo esempio mostra i formati accettati dal desktop di PaperPort.

I nomi dei pulsanti indicano i tipi di file corrispondenti. Per ulteriori informazioni sui formati disponibili, vedere “Selezione delle opzioni relative al formato della pagina” a pagina 43.

Scheda Opzioni: consente di visualizzare una finestra per selezionare le opzioni correlate all'applicazione di destinazione selezionata per l'immagine scansionata.

Selezione di nuove impostazioni per un pulsante

Per ognuno dei nove pulsanti di One Touch è possibile selezionare una nuova **applicazione di destinazione**, una **configurazione di scansione** e un **formato documento**.

Per selezionare nuove impostazioni per il pulsante dello scanner:

1. Fare clic sulle frecce di selezione pulsante per selezionare il pulsante che si desidera modificare.

   Ogni pulsante dispone delle proprie impostazioni, quindi facendo clic sulle frecce per spostarsi tra i pulsanti, le impostazioni disponibili nella finestra cambiano per ogni pulsante.

2. Selezionare l'applicazione a cui si desidera inviare i documenti al termine della scansione dall'elenco **Seleziona destinazioni**.

   Per visualizzare un elenco completo delle applicazioni di destinazione utilizzabili con lo scanner, vedere “Selezione delle opzioni per un pulsante” a pagina 49.

NOTA: se si seleziona un programma di elaborazione testi quale Microsoft WordPad o Microsoft Word e un formato utilizzabile per OCR (quale TEXT, RTF, DOC, sPDF o nPDF), il testo delle immagini scansionate viene convertito automaticamente in tale formato. Per informazioni dettagliate, vedere “Scansione con la funzione di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)” a pagina 68

3. Selezionare una configurazione di scansione dall'elenco **Seleziona configurazione**.

   Per scansionare a colori, selezionare una delle configurazioni indicate dalla piccola icona con i colori, quale la configurazione Documento a colori.

L'elenco delle configurazioni di scansione è preimpostato per l'applicazione selezionata nell'elenco Seleziona destinazioni. Se si seleziona un'altra applicazione, la configurazione si riferirà a essa. Tuttavia, è possibile anche creare configurazioni personalizzate.

4. Selezionare un'opzione **Seleziona formato**.

   Le opzioni disponibili si applicano all'applicazione di destinazione selezionata. Se ad esempio è stato selezionato Microsoft Word come applicazione di destinazione, i formati disponibili sono formati di testo, quali .doc, .txt e .rtf. Se tuttavia si seleziona Microsoft Paint, i formati disponibili sono formati grafici, quali .bmp e .jpg.

5. Fare clic su **OK** per accettare le modifiche e chiudere la finestra.

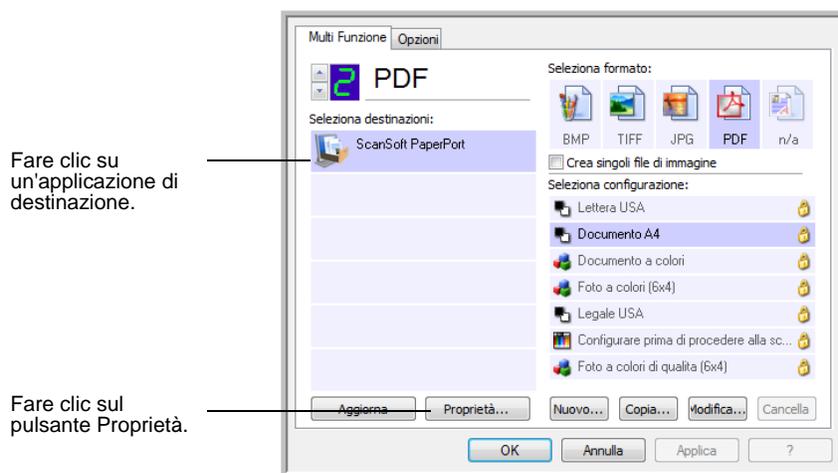
   Per accettare le modifiche e mantenere aperta la finestra per lavorare con altre funzioni, fare clic su **Applica**.

   Tenere presente che, mentre la finestra delle proprietà di One Touch è visualizzata, non è possibile effettuare la scansione facendo clic su un pulsante del pannello dei pulsanti di One Touch. È necessario prima fare clic su **OK** o chiudere la finestra delle proprietà di One Touch. È tuttavia possibile eseguire la scansione in qualsiasi momento premendo il pulsante Simplex o Duplex dello scanner.

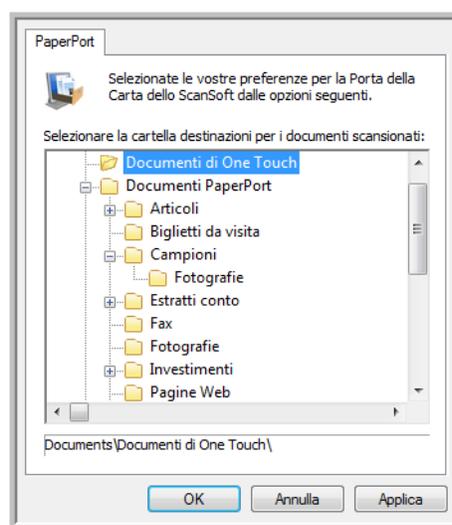
   Al termine della selezione delle nuove impostazioni per un pulsante e dopo aver premuto o selezionato un pulsante dello scanner, il documento viene scansionato utilizzando le impostazioni appena configurate per tale pulsante.

Impostazione delle proprietà delle applicazioni di destinazione

È possibile selezionare varie proprietà per i diversi tipi di applicazioni di destinazione.

1. Nella finestra delle proprietà di One Touch, fare clic su un'applicazione di destinazione.
2. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà dei collegamenti di One Touch 4.0 per il tipo di applicazione di destinazione selezionata, con le opzioni disponibili per tale tipo di applicazione.

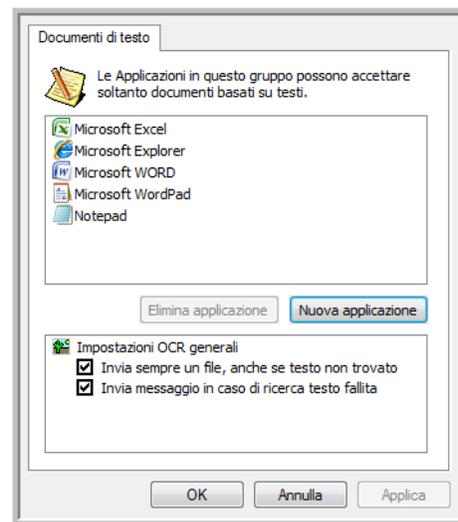
Proprietà di PaperPort

Queste proprietà si applicano a PaperPort e servono a designare la cartella che dovrà ricevere gli elementi scansionati.

1. Selezionare la cartella di PaperPort in cui si desidera memorizzare il file o l'immagine scansionata.

2. Fare clic su **OK**.
3. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

   Quando PaperPort viene avviato al termine della scansione, le miniature dei documenti scansionati si trovano nel desktop, all'interno di tale cartella.

Proprietà dei documenti di testo

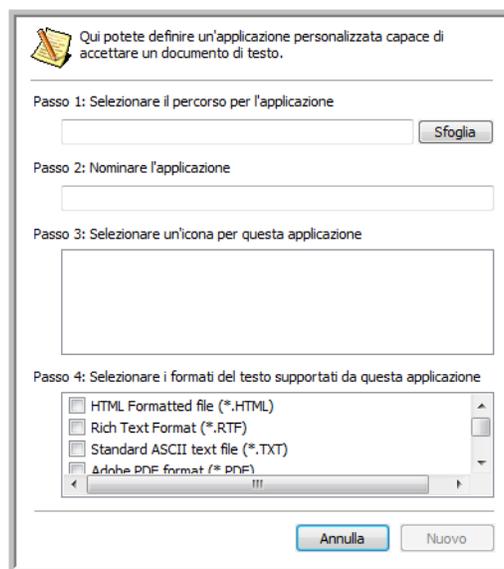
Queste proprietà si applicano a Microsoft Word, Microsoft Excel® e alle altre applicazioni indicate dalle relative icone nell'elenco. Le proprietà si applicano alle impostazioni OCR per le applicazioni.

1. Fare clic nelle caselle delle impostazioni OCR corrispondenti alle opzioni desiderate.

   Le opzioni verranno applicate a tutte le applicazioni del gruppo.

   Invia sempre un file, anche se testo non trovato: il file scansionato viene inviato al lettore OCR, anche se l'immagine non sembra contenere testo. Ciò potrebbe verificarsi scansionando una fotografia con un pulsante di One Touch impostato per le applicazioni di testo.

   Invia messaggio in caso di ricerca testo fallita: se il lettore OCR non rileva un testo nell'immagine, viene visualizzato un messaggio su schermo.

2. Per aggiungere un'altra applicazione all'elenco, fare clic sul pulsante **Nuova applicazione**.

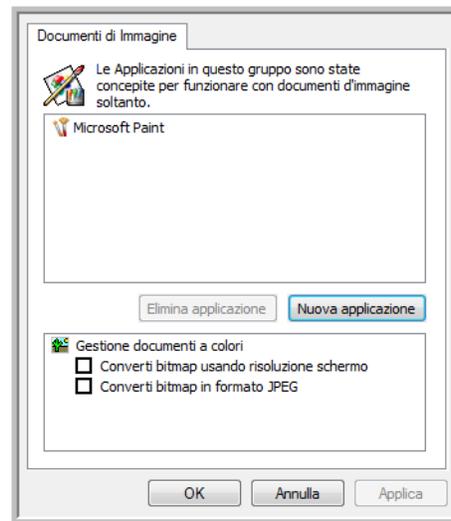
   Viene visualizzata la finestra di dialogo Aggiungere collegamento basato su testo.

3. Fare clic su **Sfoglia** per trovare l'applicazione che si desidera aggiungere all'elenco.

   Quando si seleziona l'applicazione utilizzando il pulsante Sfoglia, i passi 1 e 2 della finestra di dialogo vengono completati automaticamente e l'icona dell'applicazione appare nel passo 3.
4. Selezionare l'icona nel passo 3 della finestra di dialogo: questa è l'icona che verrà visualizzata nell'elenco delle destinazioni di One Touch.
5. Nel passo 4 della finestra di dialogo, selezionare i formati di file che l'applicazione accetterà.

   Per sapere quali formati di testo può accettare l'applicazione, consultare la documentazione acclusa a essa.

   Le opzioni selezionate nel passo 4 determinano le icone del formato pagina nella finestra delle proprietà di One Touch corrispondenti a tale gruppo di applicazioni.
6. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.
7. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra Proprietà dei collegamenti.
8. Fare clic su **Aggiorna** nella finestra delle proprietà di One Touch.
9. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Proprietà dei documenti di immagine

Queste proprietà si applicano a OmniPage Pro in dotazione con lo scanner, a Microsoft Paint e ad altre applicazioni di elaborazione delle immagini.

1. Fare clic nelle caselle delle impostazioni Gestione dei documenti a colori per selezionare le opzioni desiderate.

   Le opzioni verranno applicate a tutte le applicazioni del gruppo.

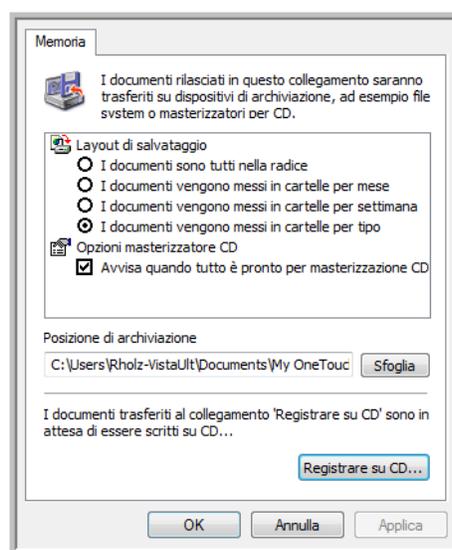
   Converti bitmap usando risoluzione schermo: utilizzare questa opzione per assicurarsi che un'immagine verrà visualizzata sullo schermo del computer. Se la risoluzione impostata per lo schermo del computer è inferiore a quella delle immagini bitmap, è possibile che queste immagini siano troppo grandi per essere visualizzate sullo schermo. La conversione dell'immagine bitmap in modo che corrisponda alla risoluzione dello schermo fa sì che l'immagine venga visualizzata sullo schermo.

   Converti bitmap in formato JPEG: è possibile comprimere i file JPEG in modo da creare file più piccoli e ridurre i tempi di trasferimento. Utilizzare questa opzione per applicare questa funzionalità di compressione ai file di immagine.
2. Per aggiungere un'altra applicazione all'elenco, fare clic sul pulsante **Nuova applicazione**.

   Per aggiungere un'applicazione all'elenco, vedere i passi riportati a pagina 39.
3. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Aggiorna** nella finestra delle proprietà di One Touch.
5. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Proprietà di archiviazione

Queste proprietà si applicano all'applicazione di destinazione denominata Trasferire in memoria. Se al computer è collegato un masterizzatore per CD, è possibile utilizzare questa finestra di dialogo anche per avviare il processo Masterizzare su CD. Vedere la sezione “Scansione e Masterizzazione su un CD” a pagina 72.

È anche possibile definire più configurazioni per memorizzare gli elementi scansionati in posizioni separate. Vedere “Scheda Opzioni salvataggio (Archivio)” a pagina 58 e “Scansione in più cartelle di archiviazione” a pagina 59.

NOTA: se al computer non è collegato un masterizzatore per CD, le opzioni relative ai CD non vengono visualizzate nella finestra di dialogo. L'opzione Masterizzare su CD è disponibile solo per Windows XP e Windows Vista.

1. Fare clic sulle opzioni di Layout di salvataggio desiderate.

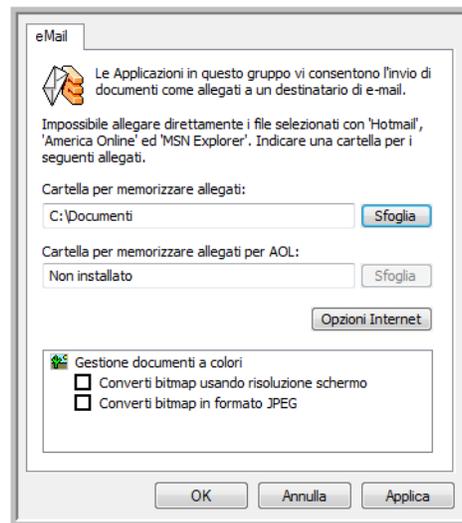
   I documenti sono tutti nella radice: i documenti scansionati vengono salvati nella radice della cartella specificata nella posizione di archiviazione.

   I documenti vengono messi in cartelle per mese, settimana o tipo: le cartelle vengono create in base alla selezione effettuata (mese, settimana o tipo) e i documenti scansionati vengono salvati in queste cartelle. Poiché per ciascun mese e settimana vengono create nuove cartelle, è possibile tenere traccia del momento in cui è stata eseguita la scansione dei documenti.

2. Fare clic sul pulsante **Sfoglia** per specificare la posizione in cui memorizzare i documenti scansionati oppure digitare una posizione direttamente nella casella.

3. Se al computer è collegato un masterizzatore per CD, è necessario selezionare anche l'opzione **Avvisa quando tutto è pronto per masterizzazione CD da 700 MB** in modo da visualizzare un messaggio nel momento in cui è possibile fare clic sul pulsante **Masterizzare su CD**.
4. Fare clic su **OK** nella finestra Proprietà dei collegamenti.

Proprietà eMail

Poiché queste proprietà si applicano alle applicazioni di posta elettronica, è possibile specificare la cartella per i documenti che verranno allegati a un messaggio di posta elettronica. A differenza di altre applicazioni di posta elettronica, Microsoft Outlook® allegherà direttamente i documenti a un messaggio di posta elettronica vuoto al termine della scansione. Se si utilizza un'altra applicazione, quale America Online® (AOL), è necessario conoscere la cartella contenente i documenti scansionati per poterli allegare manualmente ai messaggi di posta elettronica.

1. Fare clic sul pulsante **Sfoglia** accanto a **Cartella per memorizzare allegati** e scegliere una cartella per gli allegati di posta elettronica.
2. Se si utilizza AOL e il nome della cartella per questa applicazione non è corretto, fare clic sul pulsante **Sfoglia** per trovare la cartella di AOL corretta.

   Per fare in modo che le immagini scansionate vengano allegate automaticamente a un messaggio di posta elettronica vuoto, è necessario conoscere la posizione specifica della cartella utilizzata da AOL per trovare gli allegati. Per ulteriori informazioni sulla posizione della cartella in cui AOL memorizza gli allegati, rivolgersi all'amministratore di AOL.

3. Se è necessario modificare il client di posta elettronica o qualsiasi altra opzione Internet, fare clic sul pulsante **Opzioni Internet**.

   Viene visualizzato il Pannello di controllo Opzioni Internet di Windows. Fare clic sulla scheda Programmi e scegliere un client di posta elettronica nell'elenco Posta elettronica, in cui sono disponibili le opzioni Internet standard di Windows. Per ulteriori informazioni sulle opzioni Internet, consultare la documentazione di Windows. Se si utilizza AOL, consultare il manuale per l'utente di AOL per apportare modifiche alle opzioni Internet applicabili a questa applicazione.

4. Selezionare le opzioni per la gestione dei documenti a colori.

   Converti bitmap usando risoluzione schermo: utilizzare questa opzione per assicurarsi che un'immagine verrà visualizzata sullo schermo del computer. Se la risoluzione impostata per lo schermo del computer è inferiore a quella delle immagini bitmap, è possibile che queste immagini siano troppo grandi per essere visualizzate sullo schermo. La conversione dell'immagine bitmap in modo che corrisponda alla risoluzione dello schermo fa sì che l'immagine venga visualizzata sullo schermo.

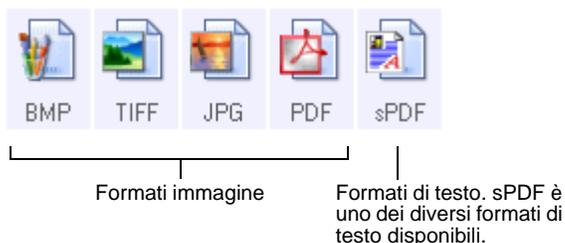
   Converti bitmap in formato JPEG: è possibile comprimere i file JPEG in modo da creare file più piccoli e ridurre i tempi di trasferimento. Utilizzare questa opzione per applicare questa funzionalità di compressione ai file di immagine.

5. Fare clic su **OK**.

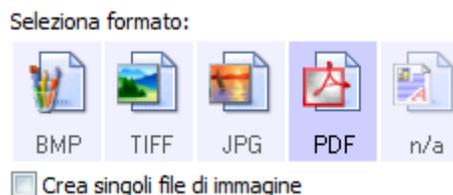
6. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Selezione delle opzioni relative al formato della pagina

Le opzioni relative al formato della pagina selezionate determinano il formato di file del documento scansionato. Le opzioni relative al formato della pagina e i tipi di file appropriati sono disponibili per il tipo di applicazione di destinazione selezionata per il pulsante.

Le opzioni disponibili si riferiscono alle immagini e al testo.

I formati di testo si riferiscono ai tipi di file di testo. I nomi dei formati indicano i tipi di file corrispondenti. Per informazioni dettagliate, vedere “Formati di testo” a pagina 45.

Crea singoli file di immagine

I formati TIFF e PDF supportano documenti di più pagine. Se si sta eseguendo la scansione di un file TIFF o PDF e si desidera creare un file per ciascuna immagine scansionata, selezionare **Crea singoli file di immagine**. Questa opzione viene selezionata automaticamente ed è disattivata se è stato scelto un formato che supporta solo pagine singole come BMP o JPG.

Formati immagine

Selezionare un formato di file immagine per fotografie, materiale illustrato o altri documenti che si desidera salvare come immagini. BMP e TIFF sono i formati di file immagine standard utilizzati in genere per eseguire un'ulteriore elaborazione delle immagini, ad esempio il ritocco di una fotografia o la correzione dei colori. Entrambi i formati generano file di dimensioni maggiori rispetto ai file in formato JPEG.

Poiché è possibile ridurre la dimensione dei file immagine JPEG, il formato JPEG viene spesso utilizzato per le immagini sulle pagine Web o nei casi in cui la dimensione dei file potrebbe causare problemi per l'invio elettronico dei file stessi. Per ridurre la dimensione dei file JPEG, è possibile impostare un livello di qualità inferiore. Inoltre, è possibile utilizzare l'icona del formato pagina JPEG per selezionare il livello di qualità delle immagini scansionate.

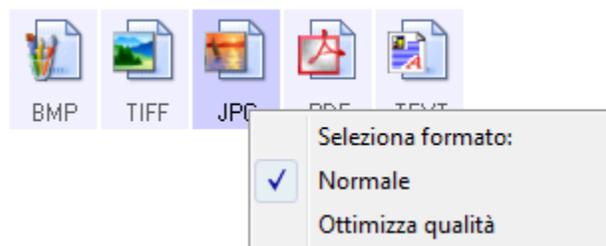
Il formato PDF viene spesso utilizzato per creare immagini di pagine di testo. È possibile che si desideri selezionare il formato PDF come formato di pagina quando si esegue la scansione di pagine di testo che non richiedono l'elaborazione OCR o un altro tipo di elaborazione. Il formato PDF viene utilizzato anche per inserire documenti costituiti da più pagine sui siti Web come file leggibili in formato PDF. Analogamente all'opzione JPEG, è possibile ridurre la dimensione o la qualità dei file in formato PDF.

NOTA: gli altri due formati PDF, ovvero nPDF e sPDF, si riferiscono alla scansione con elaborazione OCR e con la funzionalità di ricerca testo. Per informazioni dettagliate, vedere la sezione successiva, “Formati di testo”, e anche la sezione “Scansione con sPDF o nPDF e ricerca di testo” a pagina 70.

Per selezionare una dimensione per i file JPEG o PDF:

1. Selezionare **JPG** o **PDF** come formato di pagina.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **JPG** o **PDF**.

   Viene visualizzato un menu.

3. Scegliere l'opzione relativa al formato del file o alla qualità dell'immagine per le immagini scansionate.

   Riduci al minimo il formato: genera file di dimensioni ridotte e immagini di scarsa qualità.

   Normale: genera file di dimensioni medie e immagini di qualità modesta.

   Ottimizza qualità: genera file di dimensioni elevate senza alcun impatto sulla qualità dell'immagine.

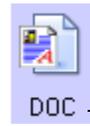
   La selezione dell'opzione si applica solo al pulsante attualmente selezionato nella finestra delle proprietà di One Touch e non incide sugli altri pulsanti per i quali è stato selezionato JPG o PDF come formato di pagina. Pertanto, è possibile impostare la dimensione del file o la qualità dell'immagine dei file JPEG o PDF indipendentemente per ciascun pulsante.

4. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Formati di testo

La selezione dell'opzione relativa al formato di testo determina la selezione anche dell'elaborazione OCR come passo automatico per la scansione. Pertanto, quando si esegue la scansione di un documento con il formato di testo selezionato, le parti testuali del documento vengono convertite automaticamente in testo modificabile. Vedere la sezione “Scansione con la funzione di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)” a pagina 68.

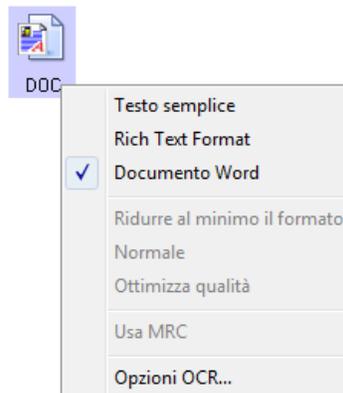
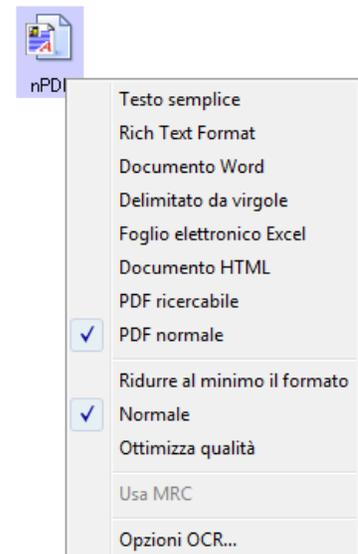
Selezionare un formato di testo per i documenti contenenti testo o numeri, ad esempio una lettera commerciale, un rapporto o un foglio di calcolo. La selezione dell'icona del formato di testo rende disponibili diversi formati di file a seconda dell'applicazione di destinazione selezionata.

Il formato di file specifico corrisponde all'estensione del nome file indicata nell'icona del formato di testo.

Non appena si selezionano le applicazioni di destinazione che sono applicazioni di testo, l'icona del formato di testo cambia in modo da corrispondere al tipo di file dell'applicazione. In alcuni casi, l'applicazione di destinazione supporta più tipi di file ed è possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona per scegliere il tipo di file specifico per tale applicazione.

Per selezionare un tipo di file per il formato di testo:

1. Selezionare l'applicazione di destinazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del formato di testo.

   Viene visualizzato un menu. La figura seguente illustra esempi di applicazioni di destinazione differenti.

Menu di esempio per il formato di testo in cui Microsoft Word è l'applicazione di destinazione.

Menu di esempio per il formato di testo in cui PaperPort o una posizione di archiviazione è l'applicazione di destinazione.

3. Scegliere il tipo di file desiderato per il formato di testo.

   La selezione del tipo di file si applica solo al pulsante attualmente selezionato nella finestra delle proprietà di One Touch e non incide sugli altri pulsanti per i quali è stata selezionata un'opzione di testo come formato di pagina. Pertanto, è possibile impostare il tipo di file di testo indipendentemente per ciascun pulsante.

Testo semplice: indica il formato di file .txt, ovvero testo senza formattazione, che viene utilizzato dall'applicazione standard Blocco note di Microsoft.

Rich Text Format: indica il formato di file .rtf, in cui il testo mantiene la formattazione quando viene convertito. Disponibile con Microsoft WordPad e Word.

Documento Word: il formato di file .doc utilizzato da Microsoft Word.

Delimitato da virgole: il formato di file .csv, utilizzato per i dati di database o di fogli di calcolo con campi separati da virgole. Quando il documento viene convertito in testo modificabile dal software OCR, i campi vengono conservati in modo da poter essere copiati e incollati in un'applicazione per database o fogli di calcolo.

Foglio elettronico Excel: indica il formato di file .xls utilizzato da Microsoft Excel.

Documento HTML: indica il formato di file .htm utilizzato per creare pagine Web.

PDF ricercabile: il formato di file .sPDF utilizzato da Adobe® Acrobat® e OmniPage Pro. Questo formato converte il testo scansionato in PDF con funzionalità di ricerca di testo e OCR ed è disponibile solo se sul computer è installato il software One Touch OmniPage o OmniPage Pro. Per informazioni dettagliate, vedere “Scansione con sPDF o nPDF e ricerca di testo” a pagina 70.

PDF normale: il formato di file .nPDF utilizzato da Adobe® Acrobat® e OmniPage Pro. Questo formato converte il testo scansionato in PDF con funzionalità di ricerca di testo e OCR. È possibile modificare il testo in un'immagine nPDF se è installato un programma di modifica PDF. Questo formato è disponibile solo se sul computer è installato il software One Touch OmniPage o OmniPage Pro. Per informazioni dettagliate, vedere “Scansione con sPDF o nPDF e ricerca di testo” a pagina 70.

4. Per modificare le impostazioni OCR, scegliere **Opzioni OCR**.

   Le opzioni OCR forniscono una serie di selezioni per la funzione OCR quando si esegue la scansione del testo. Questa opzione di menu è disponibile solo se sul computer è installato il software One Touch OmniPage Module o OmniPage Pro. Per informazioni dettagliate, consultare la **miniguida di One Touch OmniPage** disponibile sul disco 1.

   Tenere presente che le impostazioni di Opzioni OCR si applicano a tutti i pulsanti. La modifica di queste opzioni per un pulsante ha effetto su tutti gli altri pulsanti.

5. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Ridenominazione di un pulsante di One Touch

A ciascun pulsante di One Touch è assegnato un nome che ne identifica la funzione preimpostata, ad esempio OCR e PDF, e che può essere modificato.

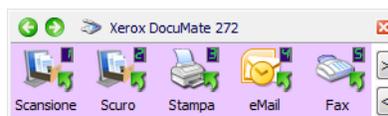
Per modificare i nomi dei pulsanti:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere il pulsante che si desidera rinominare.
3. Selezionare il nome e digitarne uno nuovo.

Fare clic sulle frecce per visualizzare il pulsante da rinominare e selezionare il nome.

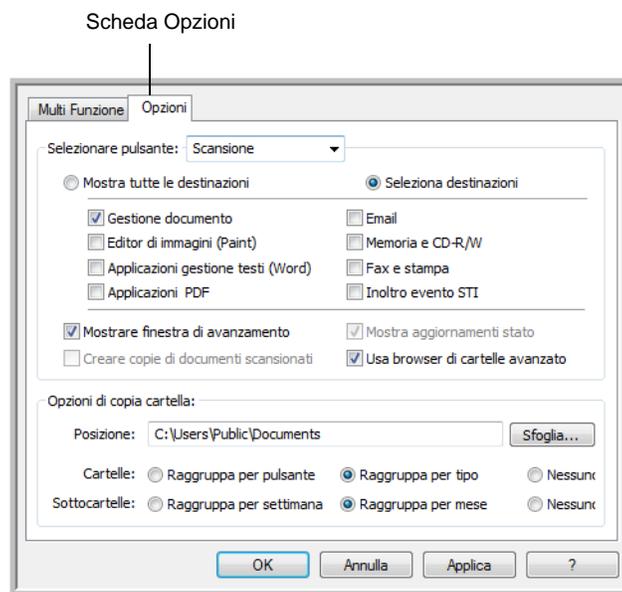
Digitare un nuovo nome per il pulsante.

4. Fare clic su **OK** o su **Applica**.

   A questo punto, il pulsante è rinominato.

Selezione delle opzioni per un pulsante

Le opzioni di One Touch determinano i tipi di applicazioni di destinazione disponibili per un pulsante e la posizione dei file degli elementi scansionati.

Per selezionare le opzioni:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch e fare clic sulla scheda **Opzioni**.

2. Fare clic sulla freccia del menu **Selezionare pulsante** e selezionare il pulsante per le nuove opzioni.
3. Selezionare le opzioni del pulsante come descritto di seguito.

   Mostra tutte le destinazioni: questa opzione consente di selezionare tutte le categorie delle applicazioni di destinazione. L'elenco delle applicazioni di destinazione disponibili per il pulsante selezionato includerà tutte le applicazioni installate sul computer che rientrano in queste categorie. Si tratta della selezione predefinita per il pulsante 8. Poiché l'elenco comprende anche le stampanti e gli altri dispositivi collegati al computer, è possibile, ad esempio, eseguire la scansione di un elemento e stamparlo immediatamente.

   Seleziona destinazioni: selezionare questa opzione per scegliere i singoli tipi di applicazioni da includere nell'elenco delle applicazioni di destinazione. Selezionare le caselle corrispondenti al tipo di applicazione da includere.

   - **Gestione documento** include PaperPort e altre applicazioni per l'elaborazione e la registrazione dei documenti scansionati.
   - **Editor di immagini** include Microsoft Paint e altre applicazioni di disegno e di grafica.

- **Applicazione gestione testi** include Microsoft Word, WordPad, Microsoft Excel e altre applicazioni di elaborazione testi e fogli di calcolo. Selezionare questa opzione se si desidera che l'elaborazione OCR converta i documenti scansionati in testo modificabile. Per ulteriori informazioni sulla funzione OCR, vedere “Scansione con la funzione di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)” a pagina 68.
- **Applicazioni PDF** si riferiscono ai documenti scansionati in formato PDF.
- **Email** include Microsoft Outlook e altre applicazioni di posta elettronica. Per informazioni dettagliate su come allegare i documenti scansionati ai messaggi di posta elettronica, vedere “Proprietà eMail” a pagina 42.
- **Memoria e CD-R/W** consente di memorizzare i documenti scansionati in una cartella oppure inviarli a un masterizzatore per CD per creare un CD contenente i documenti scansionati. Per informazioni dettagliate, vedere “Trasferimento dei documenti scansionati in memoria” a pagina 79 e “Scansione e Masterizzazione su un CD” a pagina 72.
- **Fax e stampa** consente di inviare i documenti scansionati direttamente alla stampante o al software per fax.
- **Inoltro eventi STI** consente di utilizzare l'interfaccia di un'altra applicazione per eseguire la scansione. Viene visualizzata la finestra di dialogo per l'inoltro di eventi di One Touch, in cui è possibile selezionare l'applicazione da utilizzare per continuare la scansione. Per informazioni dettagliate, vedere “Scansione con inoltro di eventi” a pagina 75.

4. Dopo aver selezionato una nuova categoria per le applicazioni di destinazione, fare clic sulla scheda **Multi funzione** per visualizzare le applicazioni aggiunte all'elenco.

   Mostrare finestra di avanzamento: selezionare questa opzione per visualizzare la finestra di avanzamento dei documenti durante la scansione.

   Usa browser di cartelle avanzato: Selezionare questa opzione se si desidera salvare le scansioni in una posizione di rete diversa da un'unità mappata nel computer.

   Creare copie di documenti scansionati: talvolta l'immagine di un documento scansionato viene salvata in un file temporaneo fino a quando non viene più utilizzata dall'applicazione di destinazione. In questi casi, è possibile salvare un'ulteriore copia permanente sul disco rigido.

   Ad esempio, se si esegue la scansione di un'immagine in un'applicazione di posta elettronica, l'immagine scansionata viene salvata come file temporaneo e allegata al messaggio di posta elettronica che viene quindi inviato. In seguito, il file temporaneo dell'immagine scansionata viene eliminato. La stessa situazione si può verificare quando si esegue la scansione direttamente su una stampante o su un'applicazione per fax. Dopo aver stampato o

inviato via fax un documento scansionato, il relativo file temporaneo viene eliminato. Tuttavia, se si seleziona l'opzione **Creare copie di documenti scansionati**, è possibile scegliere di salvare copie permanenti degli elementi scansionati sul disco rigido.

Le copie verranno salvate nella cartella specificata nella sezione Opzioni di copia cartella (vedere la figura a pagina 49 e la descrizione riportata di seguito).

Questa opzione non è disponibile se è selezionata l'opzione **Gestione documento** o **Memoria e CD-R/W** poiché per impostazione predefinita le copie dei file per questi tipi di applicazioni di destinazione vengono già salvate automaticamente nella cartella per le copie.

Per questo motivo, questa opzione non è disponibile per le impostazioni predefinite dei pulsanti 1 e 2. Per questi pulsanti è impostata PaperPort come applicazione di destinazione e PaperPort è un'applicazione di tipo **Gestione documento**.

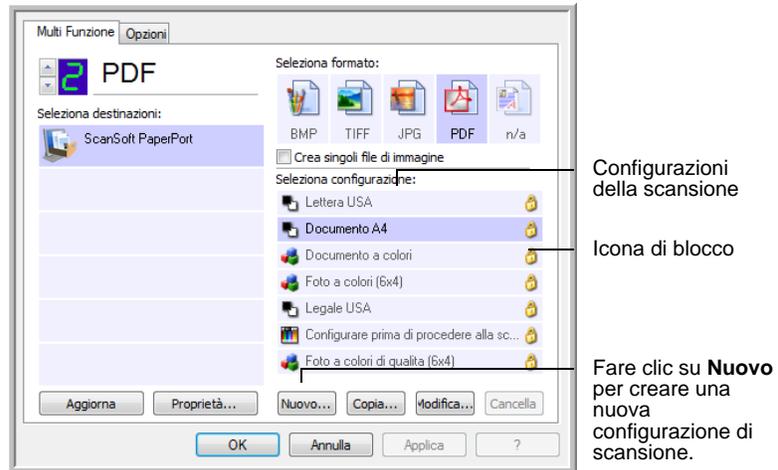
Analogamente, questa opzione non è disponibile per l'impostazione predefinita del pulsante 7 (Archivio), poiché per questo pulsante Trasferire in memoria è impostata come applicazione di destinazione e **Memoria e CD-R/W** come tipo di applicazione di destinazione.

Opzioni di copia cartella: questa sezione della finestra di dialogo consente di impostare la posizione per le copie dei documenti scansionati e il modo in cui si desidera raggrupparle.

Fare clic sul pulsante **Sfoglia** e trovare la cartella per le copie. Selezionare l'opzione di raggruppamento per i documenti. L'opzione Raggruppa per pulsante consente di raggruppare i documenti in base al nome del pulsante di One Touch. Ad esempio, se il pulsante è denominato Stampante, i documenti vengono raggruppati in base al nome Stampante. Raggruppa per tipo consente di disporre i documenti scansionati in base al tipo di file, ad esempio .doc o .jpg. Se si desidera raggrupparli anche in base alla data, è possibile scegliere le opzioni relative alla settimana e al mese.

5. Fare clic su **OK** per salvare le opzioni per il pulsante selezionato.

Creazione di una nuova configurazione di scansione

Nelle configurazioni di scansione vengono selezionate la risoluzione, la luminosità, la modalità (Colore, Bianco e nero o Scala di grigi) e altre impostazioni di scansione.

Si noti l'icona di blocco sulle configurazioni preimpostate. Sebbene sia possibile sbloccare e modificare le configurazioni preimpostate, si consiglia di lasciarle bloccate e di aggiungere soltanto nuove configurazioni. In questo modo, le configurazioni di fabbrica originali saranno sempre disponibili.

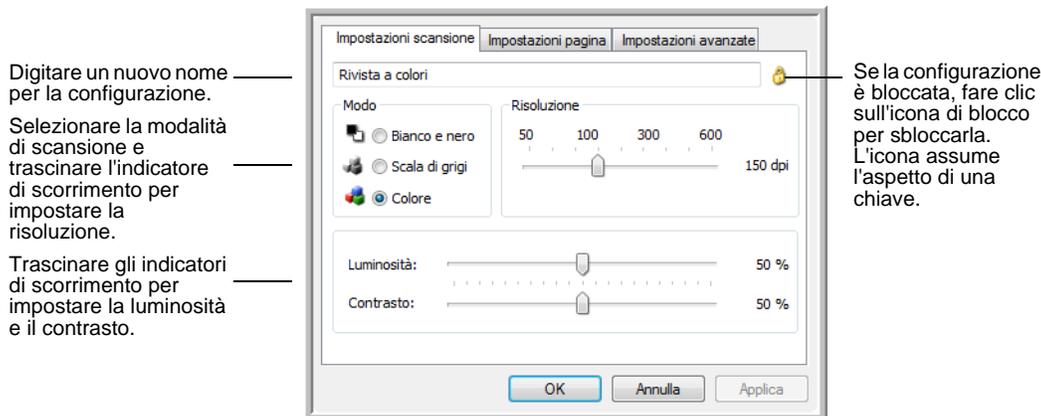
Per creare una nuova configurazione:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch e assicurarsi che la scheda **Multi funzione** sia selezionata.
2. Scorrere le applicazioni incluse nell'elenco Seleziona destinazioni e fare clic sul tipo di applicazione per la quale si desidera creare una nuova configurazione di scansione.

   Quando si crea una nuova configurazione di scansione, essa verrà elencata per i pulsanti impostati per gli stessi tipi di applicazioni di destinazione. Ad esempio, se si crea una nuova configurazione per un pulsante impostato per le applicazioni di gestione delle immagini, la nuova configurazione viene visualizzata anche per gli altri pulsanti impostati per gli editor di immagine, ma non per i pulsanti impostati per le applicazioni di modifica del testo. Pertanto, è possibile creare gruppi specifici di configurazioni di scansione per determinate funzioni, che verranno visualizzati solo quando necessario.
3. Fare clic sul pulsante **Nuovo**.

   Se si desidera utilizzare come punto di partenza le impostazioni di un'altra configurazione, selezionare la configurazione e fare clic sul pulsante **Copia**.

   Se la scheda **Impostazioni scansione** non è selezionata, fare clic su di essa.
4. Nella finestra di dialogo Proprietà di configurazione scansione, digitare un nome.

SUGGERIMENTO: se si sta impostando la nuova configurazione per la scansione duplex (entrambi i lati), denominarla, ad esempio “Scansione per documenti scuri (Duplex)", per ricordarsi che si tratta di una scansione duplex.

NOTA: se si seleziona una stampante o un altro dispositivo nell'elenco Seleziona destinazioni, è possibile che nella finestra di dialogo venga visualizzata un'ulteriore scheda Impostazioni apparecchiatura che consente di impostare le opzioni specifiche per il dispositivo selezionato.

5. Selezionare la impostazioni di scansione per la nuova configurazione di scansione.

   Modo: selezionare una modalità di scansione:

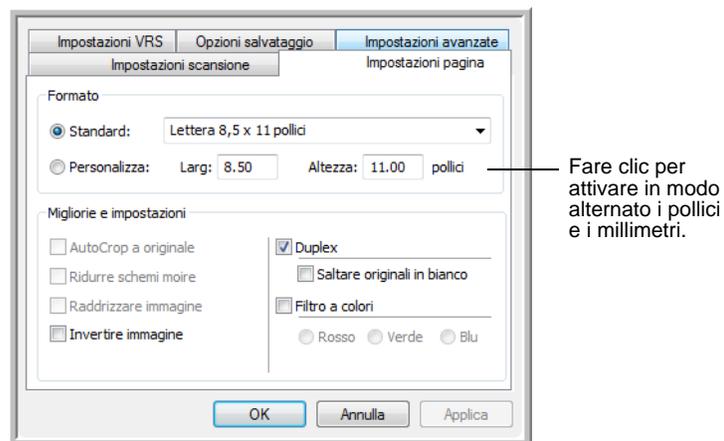
   - **Bianco e nero** per eseguire la scansione in bianco e nero come nel caso di lettere e promemoria. Questa modalità di scansione genera file di dimensioni ridotte.
   - **Scala di grigi** per eseguire la scansione di elementi, quali documenti contenenti disegni o fotografie in bianco e nero. Questa scansione genera un'immagine con un massimo di 256 sfumature di grigio.
   - **Colore** per eseguire la scansione di fotografie e altri elementi a colori. Le scansioni a colori generano file di dimensioni elevate.

   Risoluzione: trascinare l'indicatore di scorrimento verso destra o verso sinistra per regolare la risoluzione in dpi (punti per pollice). La risoluzione massima è 600 dpi, mentre la minima è 50. Più l'impostazione dei dpi è elevata, più nitida e chiara risulta l'immagine scansionata, tuttavia, un'impostazione di dpi più elevata comporterà un tempo di scansione più prolungato e la creazione di file di dimensioni maggiori.

   Luminosità e **Contrasto**: talvolta, la scansione di un elemento viene eseguita con un'impostazione troppo chiara o troppo scura di luminosità e contrasto. Ad esempio, un appunto scritto con un tratto leggero di matita deve essere scansionato più scuro per migliorarne la leggibilità.

Il termine luminosità viene utilizzato per indicare il livello di luminosità o di scurezza dell'immagine. Il contrasto indica la differenza tra le aree più chiare e quelle più scure dell'immagine. Aumentando il contrasto tale differenza viene accentuata.

Trascinare gli indicatori di scorrimento verso destra o verso sinistra per regolare la luminosità e il contrasto dell'immagine scansionata. L'impostazione del contrasto non viene applicata alla modalità Bianco e nero.

6. Se si desidera bloccare la configurazione, fare clic sull'icona della chiave in modo che assuma l'aspetto di un lucchetto.
7. Fare clic sulla scheda **Impostazioni pagina** per selezionare le impostazioni della pagina.

Formato: fare clic su **Standard**, fare clic sulla freccia del menu e scegliere un formato di pagina dall'elenco oppure fare clic su **Personalizza** e immettere le dimensioni della larghezza e dell'altezza della pagina nelle caselle corrispondenti. La dimensione massima è 8,5 x 14 pollici (216 x 356 mm). Le unità di misura possono essere espresse in pollici o millimetri. Fare clic sul nome delle unità (pollici o millimetri) per attivarle in modo alternato.

Migliorie e impostazioni: sono disponibili solo le opzioni valide per l'applicazione di destinazione selezionata.

- **AutoCrop a originale**: selezionare questa opzione per consentire allo scanner di determinare automaticamente le dimensioni dell'elemento di cui viene eseguita la scansione. Ad esempio, se si esegue la scansione di una foto di 5 x 7 pollici (127 x 178 mm), le dimensioni della foto verranno determinate dallo scanner.

  Con l'opzione AutoCrop a originale usare sempre le guide della carta sullo scanner in modo che la pagina non sia inclinata. È possibile che le immagini inclinate non vengano ritagliate correttamente.

  Per scansioni di un solo lato, l'area di scansione corrisponde alle dimensioni dell'immagine. Per scansioni di entrambi i lati, l'area di scansione corrisponde alle dimensioni dell'area più grande fra le due sul fronte e sul retro della pagina.

- **Ridurre schemi moiré**: gli schemi moiré sono linee ondeggianti e increspate talvolta visibili sulle immagini scansionate di fotografie o illustrazioni, in particolare illustrazioni di giornali e riviste. Se si seleziona **Ridurre schemi moiré**, gli schemi moiré verranno ridotti o eliminati nell'immagine scansionata. Questa opzione è disponibile solo per la modalità Scala di grigi o Colore con una risoluzione massima di 300 dpi.
- **Raddrizzare immagine**: selezionare questa opzione per consentire allo scanner di determinare automaticamente se una pagina è inclinata e di raddrizzarne l'immagine. Lo scanner rileva i bordi della pagina e può rilevare se la pagina è stata inserita inclinata. Tuttavia, se l'angolo di inclinazione è troppo grande, è possibile che l'immagine non venga raddrizzata correttamente. In tal caso, eseguire di nuovo la scansione della pagina utilizzando le guide della carta per inserirla diritta.
- **Invertire immagine**: questa opzione è disponibile solo per la modalità Bianco e nero e consente di invertire le aree bianche e nere di un'immagine.

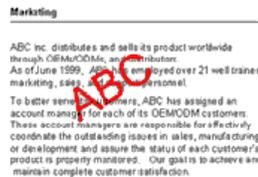
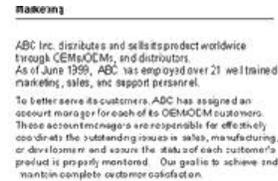
Immagine originale

Immagine invertita

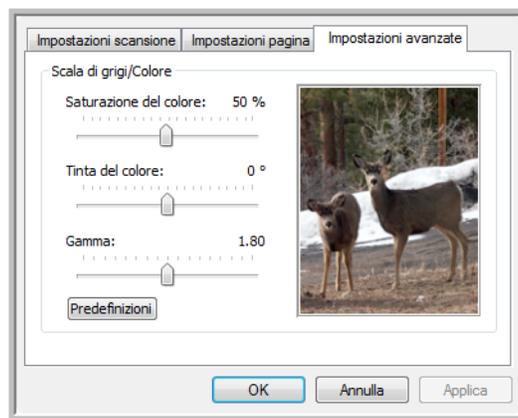
- **Duplex**: questa opzione consente di eseguire la scansione di entrambi i lati della pagina. Se questa opzione non viene selezionata, lo scanner eseguirà la scansione solo del fronte della pagina.

NOTA: i pulsanti Simplex e Duplex sullo scanner hanno priorità sulle impostazioni One Touch, ovvero se la configurazione del numero LED sullo scanner prevede la scansione Duplex ma si preme il pulsante Simplex, viene eseguita la scansione Simplex e viceversa.

- **Saltare originali in bianco**: questa opzione consente di saltare le pagine che sono completamente in bianco ed è generalmente utile quando si intende eseguire la scansione di una pila di pagine fronte-retro che presentano numerose facciate in bianco. Questa opzione è disponibile solo per la scansione Duplex per la modalità Bianco e nero.

- **Filtro a colori**: questo tipo di filtro consente allo scanner di rimuovere automaticamente un colore da un elemento scansionato. Ad esempio, se si esegue la scansione di una lettera contenente una filigrana rossa, è possibile scegliere di filtrare il colore rosso in modo che nella lettera scansionata venga visualizzato soltanto il testo e non la filigrana rossa. Il filtro a colori viene applicato alla modalità Bianco e nero o Scala di grigi.

8. Fare clic sulla scheda **Impostazioni avanzate**.

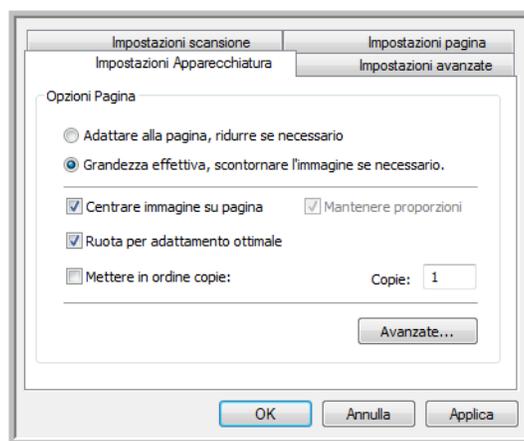
   Le opzioni della scheda Impostazioni avanzate si riferiscono alla modalità di scansione Colore o Scala di grigi.

   La saturazione consente di controllare l'intensità o la purezza di un colore, la tonalità è il colore visto dall'occhio umano come riflesso dell'immagine, mentre la gamma controlla la luminosità dei mezzitoni del colore.

9. Trascinare gli indicatori di scorrimento verso sinistra e verso destra per modificare le impostazioni del colore. Man mano che si spostano gli indicatori, l'immagine cambia per visualizzare gli effetti delle nuove impostazioni.
10. Fare clic su **OK** per salvare la nuova configurazione.

    A questo punto, la nuova configurazione viene visualizzata nell'elenco delle configurazioni di scansione nella finestra delle proprietà di One Touch per le applicazioni di destinazione appropriate.

Scheda Impostazioni apparecchiatura

La scheda Impostazioni apparecchiatura viene visualizzata nella finestra di dialogo Configurazioni scansione quando l'applicazione di destinazione selezionata invia l'immagine scansionata a una stampante, a un'applicazione per fax o a un altro dispositivo. Le opzioni disponibili nella scheda Impostazioni apparecchiatura consentono di selezionare le impostazioni per il dispositivo.

1. Fare clic sulla scheda **Impostazioni apparecchiatura**.

Adattare alla pagina, ridurre se necessario: se l'immagine scansionata è troppo grande per essere stampata o inviata via fax su una sola pagina, l'immagine verrà automaticamente ridotta per adattarla alla pagina.

Grandezza effettiva, scontornare l'immagine se necessario: se l'immagine scansionata è troppo grande per essere stampata o inviata via fax su una sola pagina, l'immagine verrà automaticamente ritagliata lungo i margini per adattarla alla pagina.

Centrare immagine su pagina: l'immagine verrà stampata al centro della pagina anziché nell'angolo superiore destro.

Mantieni proporzioni: le proporzioni indicano il rapporto lunghezza-larghezza delle dimensioni dell'immagine. Selezionare questa opzione in modo che le proporzioni relative dell'immagine rimangano costanti.

Ruota per adattamento ottimale: se l'immagine ha un formato orizzontale e il dispositivo utilizza la modalità verticale per la stampa o viceversa, ruotare l'immagine in modo da adattarla alla pagina.

Mettere in ordine copie: se si stanno stampando più pagine, fascicolare le copie. Immettere il numero di copie nella casella **Copie**.

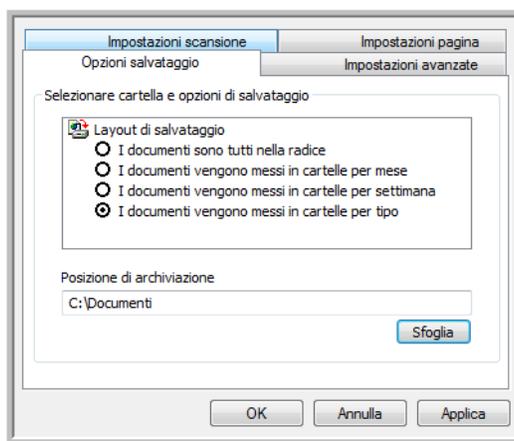
Avanzate: fare clic per visualizzare le impostazioni aggiuntive per il dispositivo. La finestra di dialogo visualizzata è specifica del dispositivo. Ad esempio, se si tratta di una stampante, la finestra di dialogo contiene le impostazioni della stampante.

2. Fare clic su **OK** o su **Applica**.

Scheda Opzioni salvataggio (Archivio)

La scheda Opzioni salvataggio è disponibile nella finestra di dialogo Configurazioni scansione quando si imposta Trasferire in memoria come applicazione di destinazione. Le opzioni di questa scheda consentono di selezionare la posizione in cui salvare gli elementi scansionati quando si esegue la scansione con quella determinata configurazione di scansione. Il pulsante 7 è impostato come pulsante di archiviazione predefinito per memorizzare gli elementi scansionati, con Trasferire in memoria come destinazione. Pertanto, se si desidera applicare la configurazione della scansione al pulsante 7, passare al pulsante prima di creare la nuova configurazione.

NOTA: le selezioni effettuate usando la scheda Opzioni salvataggio sostituiscono le opzioni di salvataggio impostate nelle proprietà di archiviazione. Ciò significa che è possibile creare configurazioni di scansione distinte per archiviare gli elementi scansionati in varie posizioni oltre a quella principale impostata nelle proprietà di archiviazione. Per informazioni dettagliate, vedere “Proprietà di archiviazione” a pagina 41 e “Trasferimento dei documenti scansionati in memoria” a pagina 79.

1. Fare clic sulla scheda **Opzioni salvataggio**.

2. Fare clic sulle opzioni di Layout di salvataggio desiderate.

   I documenti sono tutti nella radice: i documenti scansionati vengono salvati nella radice della cartella specificata nella posizione di archiviazione.

   I documenti vengono messi in cartelle per mese, settimana o tipo: le cartelle vengono create in base alla selezione effettuata (mese, settimana o tipo) e i documenti scansionati vengono salvati in queste cartelle. Poiché per ciascun mese e settimana vengono create nuove cartelle, è possibile tenere traccia del momento in cui è stata eseguita la scansione dei documenti.

   Per impostazione predefinita, i documenti archiviati vengono posizionati nella directory **C:\Documents and Settings\<nome utente>\Documenti\My One Touch Archive** e in una cartella in base alla selezione effettuata per posizione di archiviazione. Ad esempio, se il tipo di file è TIFF e si seleziona **I documenti vengono messi in cartelle per tipo**, la posizione predefinita in cui vengono archiviati i documenti scansionati è **C:\Documents and Settings\<nome utente>\Documenti\My One Touch Archive\TIFF Documents**.
3. Fare clic sul pulsante **Sfoglia** per specificare la posizione in cui memorizzare i documenti scansionati oppure digitare una posizione direttamente nella casella.
4. Fare clic su **OK** o su **Applica**.

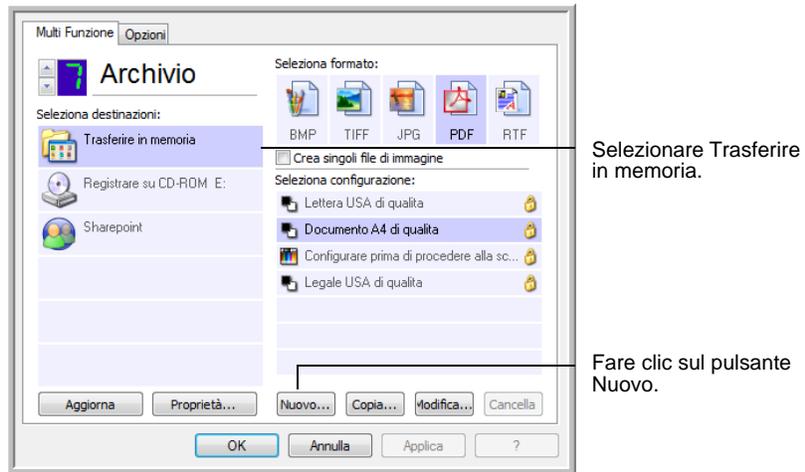
Scansione in più cartelle di archiviazione

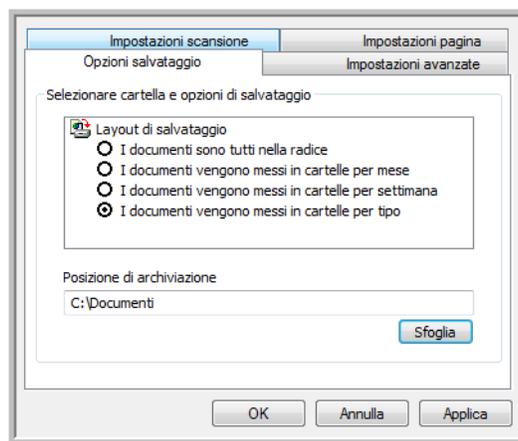
Quando si archiviano i documenti con l'opzione Trasferire in memoria, è possibile eseguire la scansione di tali documenti in più cartelle di archiviazione. Ad esempio, si potrebbe utilizzare una cartella per le “Ricevute commerciali", un'altra per le “Ricevute personali" e una terza per le “Ricevute annuali".

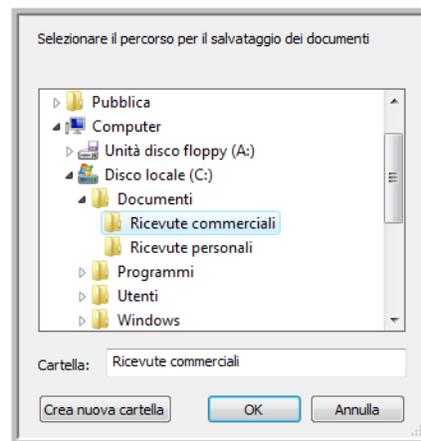
Per eseguire la scansione in più cartelle, è possibile creare più configurazioni di scansione impostando Trasferire in memoria come applicazione di destinazione e assegnare ogni configurazione a uno dei pulsanti dello scanner.

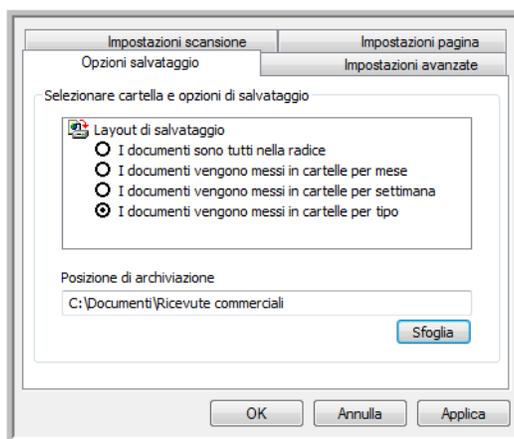
Impostazione di più cartelle per il trasferimento in memoria:

1. In Microsoft Windows creare le cartelle che si desidera utilizzare per la memorizzazione degli elementi scansionati. Tenere presente che è anche possibile creare le cartelle in un secondo momento durante la creazione delle nuove configurazioni di scansione.
2. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
3. Selezionare **Trasferire in memoria** come applicazione di destinazione.

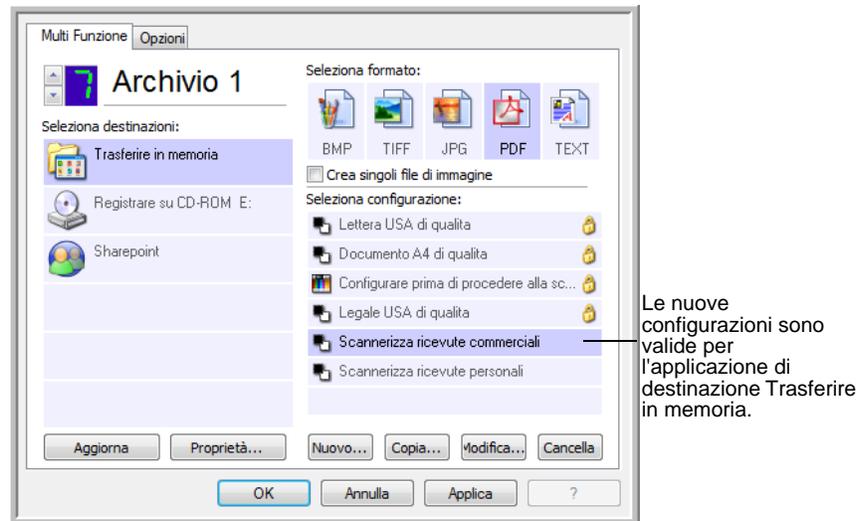
4. Fare clic sul pulsante **Nuovo**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà di configurazione scansione.

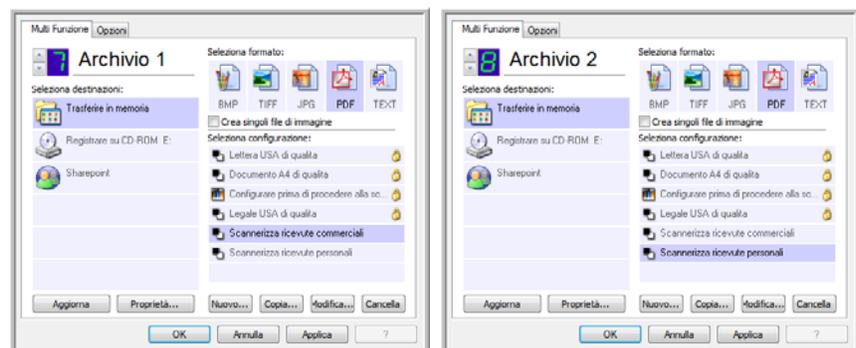
5. Per ricordarsi il nome della cartella, assegnare alla nuova configurazione un nome che indichi il nome della cartella, ad esempio “Archivio per ricevute commerciali".
6. Fare clic sulle schede **Impostazioni scansione**, **Impostazioni pagina** e **Impostazioni avanzate** e selezionare le impostazioni desiderate.
7. Fare clic sulla scheda **Opzioni salvataggio**.

8. Fare clic sul pulsante **Sfoglia**.

9. Selezionare la cartella creata per l'archiviazione dei documenti scansionati.

Se la cartella non è stata ancora creata, è possibile fare clic sul pulsante **Crea nuova cartella** e digitare il nome della nuova cartella.

10. Fare clic su **OK**. A questo punto, la cartella selezionata verrà impostata come posizione di archiviazione, ad esempio “Ricevute commerciali".

11. Fare clic su **Applica**. La nuova configurazione è ora elencata come configurazione di tipo Trasferire in memoria.
12. Ripetere il processo per creare nuove configurazioni aggiuntive, ad esempio una configurazione denominata “Archivio per ricevute personali".

13. Assicurarsi di specificare cartelle separate come posizioni di archiviazione per le nuove configurazioni.

    A questo punto, sono state impostate più configurazioni per la destinazione Trasferire in memoria, per ciascuna delle quali la scansione dei documenti viene eseguita in cartelle separate.

14. A questo punto fare clic sui pulsanti con le frecce verso l'alto e verso il basso per selezionare un pulsante dello scanner per ogni nuova configurazione. Fare clic su **Applica** per associare quel pulsante alla configurazione.

    Negli esempi seguenti i pulsanti 7 e 8 sono stati impostati per la scansione associata a ogni nuova configurazione.

Tenere presente che i nomi dei pulsanti sono stati cambiati in Memoria 1 e Memoria 2 per ricordare che entrambi i pulsanti inviano i documenti per l'archiviazione ma in posizioni diverse. Per cambiare i nomi dei pulsanti, vedere “Ridenominazione di un pulsante di One Touch” a pagina 48.

Per eseguire la scansione in più cartelle di archiviazione:

1. Inserire i documenti che si desidera scansionare e archiviare.

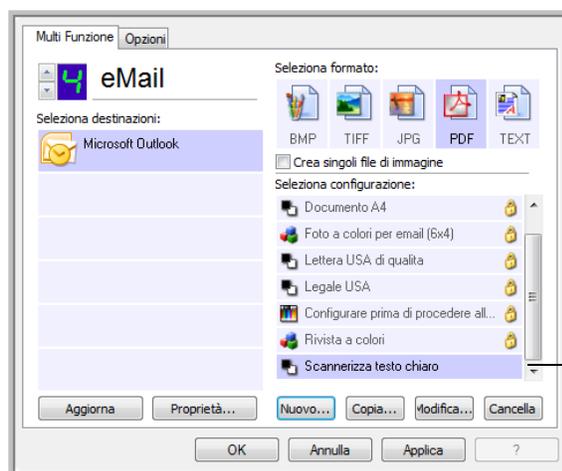
2. Premere i pulsanti di **selezione della destinazione** sullo scanner e individuare quello impostato per la scansione e l'archiviazione.
3. Premere il pulsante **Simplex** o **Duplex** per scansionare i documenti.
4. Al termine della scansione, inserire il gruppo successivo di documenti, premere i pulsanti di **selezione della destinazione** e individuare il pulsante successivo impostato per la scansione.
5. Premere il pulsante **Simplex** o **Duplex** per scansionare i documenti.

Al termine della scansione, i due gruppi di documenti vengono memorizzati in due cartelle distinte.

Modifica o eliminazione delle configurazioni di scansione

NOTA: lo scanner viene fornito con diverse impostazioni di configurazione preimpostate. Per assicurarsi che lo scanner disponga sempre di un insieme di configurazioni di scansione valide, non eliminare le configurazioni preimpostate. Si consiglia inoltre di mantenere bloccate queste configurazioni in modo da evitare che vengano eliminate inavvertitamente. In questo modo, le configurazioni di fabbrica saranno sempre disponibili. Per ripristinare le impostazioni di fabbrica eliminate o modificate, è necessario disinstallare e reinstallare lo scanner.

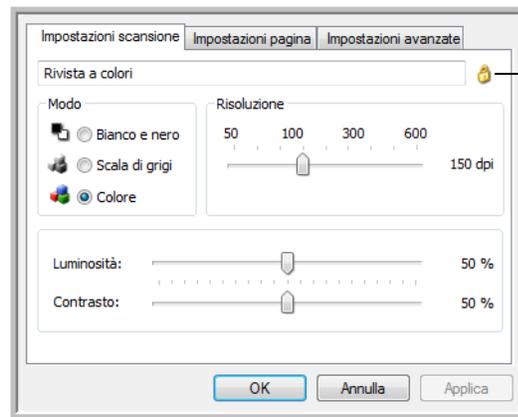
Per modificare o eliminare una configurazione di scansione:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Selezionare la configurazione di scansione che si desidera modificare o eliminare.

Selezionare la configurazione di scansione da modificare o eliminare. Tale configurazione deve essere sbloccata, come illustrato, ovvero non deve essere visualizzato un lucchetto.

3. Per eliminare la configurazione, fare clic sul pulsante **Cancella**.

4. Per modificare la configurazione, fare clic sul pulsante **Modifica**.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà di configurazione scansione per la configurazione selezionata.

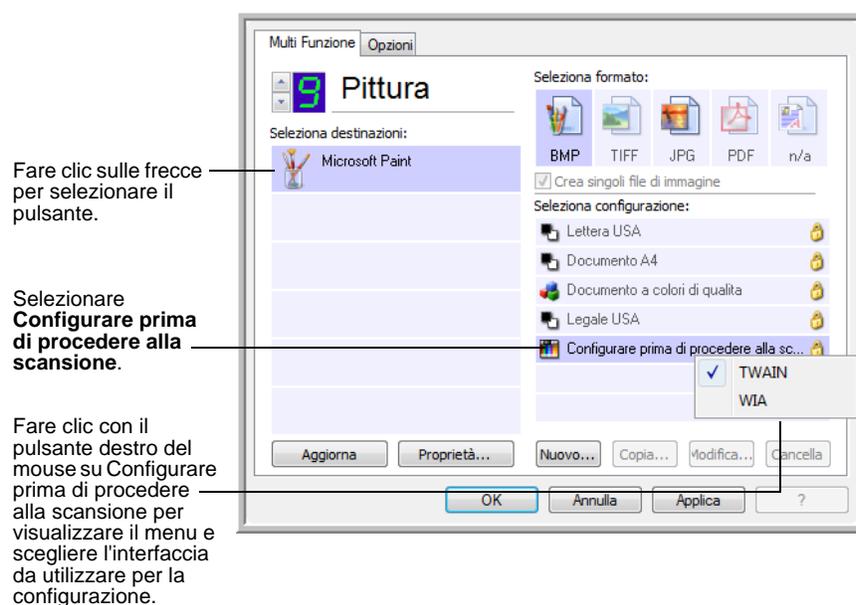
   Sebbene sia possibile modificare una configurazione, per salvare le modifiche apportate è necessario sbloccarla. Fare clic sull'icona di blocco per sbloccare la configurazione. Facendo clic su di essa la configurazione viene bloccata e sbloccata in modo alternato. L'icona della chiave indica che la configurazione è sbloccata.

5. Modificare le impostazioni e fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.

Configurazione prima di procedere alla scansione

La selezione dell'opzione Configurare prima di procedere alla scansione determina la visualizzazione di un'interfaccia di scansione quando si preme o si fa clic su un pulsante di scansione. Tale interfaccia può essere utilizzata per modificare la risoluzione, la modalità di scansione e altre impostazioni. Quando si esegue la scansione, l'immagine scansionata verrà comunque inviata come tipo di file e alla stessa applicazione di destinazione già selezionata nella finestra delle proprietà di One Touch per tale pulsante.

Per impostare l'opzione Configurare prima di procedere alla scansione:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere il pulsante che si desidera impostare per la configurazione prima della scansione.

3. Selezionare la configurazione di scansione **Configurare prima di procedere alla scansione**.

4. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **Configurare prima di procedere alla scansione** e scegliere un'interfaccia da utilizzare per la configurazione prima di procedere alla scansione.

   TWAIN: viene visualizzata l'interfaccia TWAIN che può essere utilizzata per apportare modifiche prima di eseguire la scansione. Vedere la sezione “Accesso all'interfaccia TWAIN da PaperPort” a pagina 86.

   WIA: viene visualizzata l'interfaccia Acquisizione di immagini di Windows (WIA) che può essere utilizzata per apportare modifiche prima di eseguire la scansione. Questa interfaccia è disponibile solo per Windows XP o Windows Vista. Vedere la sezione “Scansione con l'interfaccia WIA” a pagina 102.

5. Fare clic su **OK** o su **Applica** nella finestra delle proprietà di One Touch.

Per eseguire la scansione utilizzando l'opzione Configurare prima di procedere alla scansione:

1. Inserire i documenti nel cassetto dell'ADF o sul piano fisso dello scanner.
2. Fare clic sul pulsante impostato per utilizzare l'opzione **Configurare prima di procedere alla scansione**.

   Nell'esempio illustrato nella pagina precedente, è stata selezionata l'opzione di scansione 9 per utilizzare l'opzione Configurare prima di procedere alla scansione.
3. Viene visualizzata l'interfaccia TWAIN.

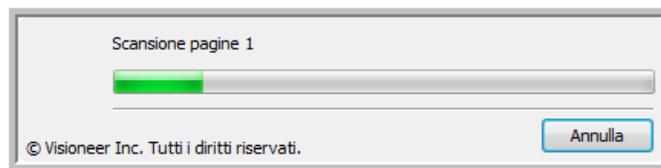
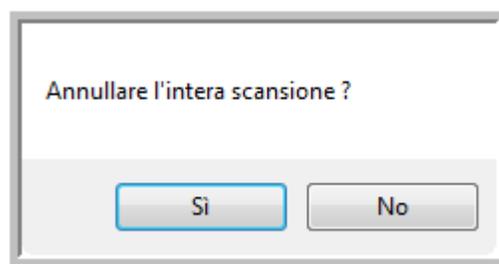
4. Scegliere le opzioni applicabili al gruppo da scansionare.
5. Fare clic sul pulsante Scansione nell'interfaccia TWAIN.
6. I documenti verranno sottoposti a scansione e inviati all'applicazione di destinazione specificata nella finestra delle proprietà di One Touch 4.0.

   Nell'esempio illustrato nella pagina precedente, l'applicazione di destinazione è Microsoft Paint.

L'interfaccia TWAIN elenca le opzioni di scansione disponibili con lo scanner Xerox DocuMate 272 in uso. Vedere “Scansione con l'interfaccia TWAIN da PaperPort” a pagina 85.

Annullamento di una configurazione prima della scansione

Per annullare una scansione avviata:

1. Fare clic sul pulsante **Annulla** nella finestra di avanzamento della scansione.

2. Viene visualizzata la finestra riportata di seguito in cui viene richiesto se si desidera annullare l'intero lavoro.

- **Sì**: la scansione viene interrotta e verranno eliminate tutte le pagine del gruppo scansionate fino a quel momento. L'interfaccia TWAIN viene chiusa ed è possibile riavviare la scansione dall'inizio.

  Scegliere **Sì** se le impostazioni di scansione TWAIN non sono corrette per il gruppo corrente di documenti da scansionare.

  Ad esempio, se è stato impostato Bianco e nero come modalità di scansione, ma si desidera eseguire la scansione di documenti a colori, scegliere Sì per eliminare le pagine scansionate, quindi selezionare il tipo di immagine corretto e riavviare la scansione.

- **No**: la scansione si interrompe, ma non vengono eliminate tutte le pagine scansionate del gruppo selezionato e l'interfaccia TWAIN rimane visualizzata. È possibile inserire una nuova pagina nell'ADF, regolare le impostazioni TWAIN per la nuova pagina, quindi fare clic sul pulsante Scansione nell'interfaccia TWAIN per continuare la scansione. Al termine della scansione del gruppo di documenti, tutte le pagine incluse nella prima e nella seconda parte della scansione verranno inviate all'applicazione di destinazione.

  Scegliere questa opzione se, ad esempio, si desidera inserire una pagina a colori in un documento in bianco e nero sottoposto a scansione. Anziché eseguire di nuovo la scansione dell'intera pila, è possibile interrompere la scansione corrente, modificare il tipo di immagine da Bianco e nero a Colore, quindi riavviare la scansione senza perdere le pagine già scansionate.

Scansione con la funzione di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)

Il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) funziona come una stampante al contrario: invece di stampare su carta ciò che è visualizzato sullo schermo, l'OCR converte il testo e i numeri di una pagina scansionata in testo e numeri modificabili. È quindi possibile elaborare il testo e i numeri per eseguire operazioni quali la modifica, il controllo ortografico, la modifica della dimensione dei caratteri o del tipo, l'ordinamento, il calcolo e così via.

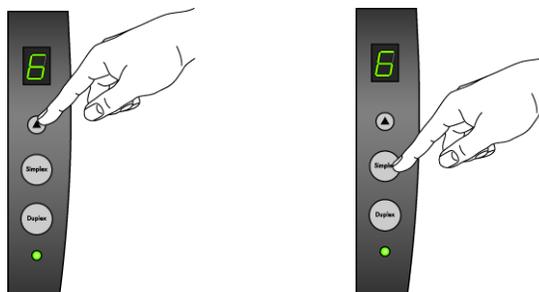
NOTA: utilizzare le impostazioni di fabbrica originali per la scansione OCR fornite con lo scanner per eseguire tutti i tipi di elaborazione OCR. Quando si utilizzano altre impostazioni di scansione, utilizzare una risoluzione di almeno 300 dpi. Se i documenti originali sono di qualità scadente e hanno un tipo di carattere di dimensione ridotta, è possibile utilizzare una risoluzione massima pari a 400 dpi.

Per usare le opzioni OCR con il software One Touch 4.0 e lo scanner DocuMate 272, nel computer deve essere installato il modulo One Touch OmniPage **o** il software OmniPage Pro. One Touch 4.0 e OmniPage Pro funzionano congiuntamente per unire in un'unica operazione la scansione e l'elaborazione OCR. Il modulo One Touch OmniPage è stato installato automaticamente al momento dell'installazione del driver mentre il software OmniPage Pro si trova sul CD 2 in dotazione con lo scanner. Il modulo One Touch OmniPage e il software OmniPage possono essere installati nel computer contemporaneamente; tuttavia le funzioni nel modulo One Touch OmniPage avranno la precedenza su quelle del software OmniPage quando viene usato One Touch 4.0. Sul CD 1 di installazione è disponibile la miniguida di One Touch OmniPage.

Con il modulo One Touch OmniPage o il software OmniPage Pro installati, l'elaborazione OCR avviene automaticamente quando il formato di pagina nella finestra delle proprietà di One Touch è di tipo testo (ad esempio DOC, TEXT, XLS, RTF e così via).

NOTA: se il modulo OmniPage di One Touch o il software OmniPage sono stati disinstallati dal computer, gli elementi scansionati come formato testo sono ugualmente convertiti usando il processo OCR, ma le opzioni disponibili con il processo sono limitate.

Per eseguire la scansione con la funzione OCR:

1. Per eseguire la scansione usando i pulsanti sullo scanner, premere il pulsante di selezione della destinazione finché sul LED non appare 6, quindi premere il pulsante **Simplex** o **Duplex**.

NOTA: il pulsante 6 di One Touch è preimpostato come pulsante OCR. Tuttavia, è possibile anche impostare un altro pulsante per eseguire la scansione e l'elaborazione OCR del testo.

2. Per eseguire la scansione dal pannello dei pulsanti di One Touch, fare clic sull'icona One Touch nell'area di notifica di Windows, fare clic sulle frecce fino ad arrivare al pulsante 6, quindi fare clic sul pulsante 6.

Le pagine scansionate vengono visualizzate nell'applicazione di destinazione con il testo pronto per essere modificato o sottoposto a un altro tipo di elaborazione.

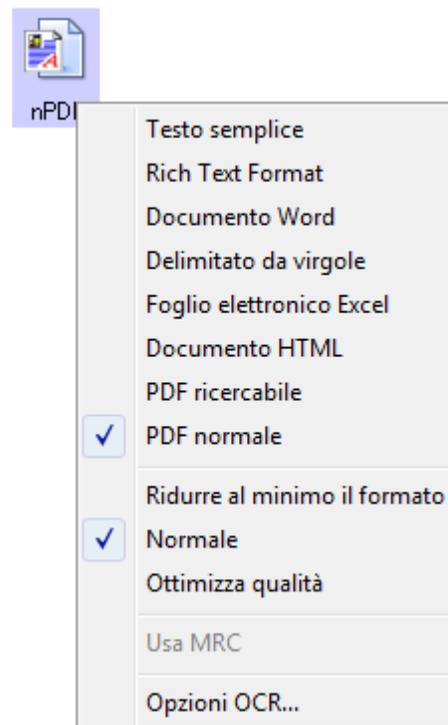
NOTA: poiché la scansione OCR può essere applicata anche ai fogli di calcolo, è possibile utilizzare in Microsoft Excel (o in altre applicazioni per fogli di calcolo) i numeri e il testo dei fogli di calcolo originali.

NOTA: fare riferimento alla **miniguida di One Touch OmniPage**, sul disco 1 in dotazione con lo scanner, per istruzioni dettagliate sulla configurazione e sulla scansione con le opzioni avanzate OCR.

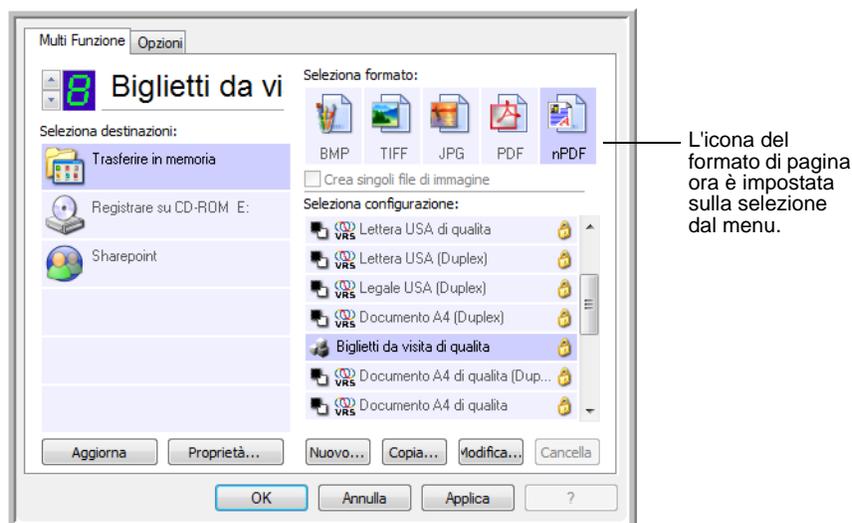
Scansione con sPDF o nPDF e ricerca di testo

I PDF in cui è possibile eseguire ricerche (sPDF) e i normali PDF (nPDF) sono formati speciali di un file PDF Adobe®. Il formato sPDF converte il testo scansionato nel formato PDF con funzionalità di ricerca di testo e OCR. Il formato nPDF ha le stesse caratteristiche e in più la possibilità di modificare il testo in un'immagine nPDF se si dispone del programma di modifica PDF. I due formati possono anche produrre immagini di qualità diversa, pertanto si consiglia di fare delle prove per scegliere il formato migliore per i documenti scansionati. sPDF e nPDF sono disponibili come opzioni di formato di pagina solo se il modulo One Touch OmniPage o il software OmniPage Pro è installato nel computer.

Per eseguire la scansione con sPDF o nPDF:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere un pulsante di One Touch da utilizzare per la scansione di sPDF o nPDF.
3. Selezionare un'applicazione di destinazione che usa un formato di testo come formato di pagina.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del formato di testo.

5. Scegliere l'opzione **PDF ricercabile** o **PDF normale** per il formato di pagina.

NOTA: non tutte le applicazioni di destinazione dispongono delle opzioni sPDF e nPDF. Microsoft Word, ad esempio, non dispone di queste opzioni per la scansione.

Le impostazioni per il pulsante (il pulsante 8 in questo esempio) ora mostrano la selezione del formato di pagina.

6. Scegliere una configurazione di scansione.
7. Fare clic su **OK**. La finestra delle proprietà di One Touch viene chiusa.
8. Procedere alla scansione con quel pulsante: il documento scansionato sarà in formato sPDF o nPDF, a seconda della selezione effettuata per il pulsante.

NOTA: anche la selezione Trasferire in memoria per un'applicazione di destinazione dispone delle opzioni sPDF e nPDF. Ciò significa che è possibile scansionare e archiviare gli elementi direttamente in un server in questi formati.

9. Per cercare il testo, aprire Adobe® Acrobat® Reader® o Adobe® Acrobat®.
10. Dal menu **File** di Adobe® Acrobat®, scegliere **Apri**, quindi aprire il file appena scansionato.
11. Dal menu **Modifica** di Adobe® Acrobat®, scegliere **Cerca**.

    Viene visualizzata la finestra di dialogo Ricerca.
12. Inserire il testo da ricercare, quindi fare clic sul pulsante **Ricerca**.

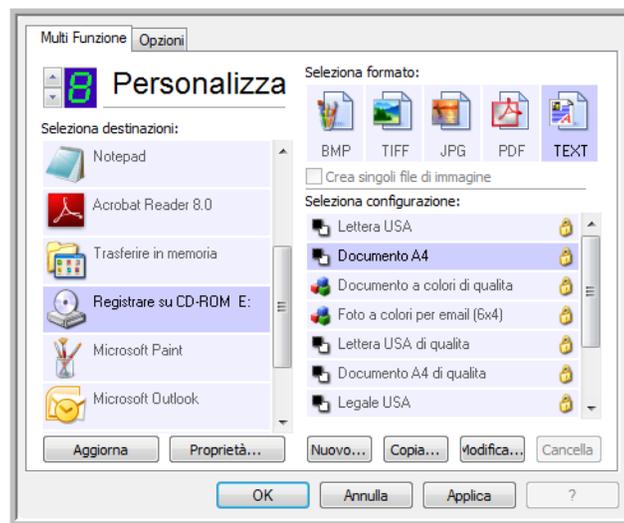
    Vedere il manuale dell'utente di Adobe® Acrobat® per ulteriori informazioni sulla ricerca di testo in un file PDF o sulla modifica del testo PDF.

Scansione e Masterizzazione su un CD

Se al computer è collegato un masterizzatore per CD, è possibile eseguire la scansione direttamente dallo scanner Xerox DocuMate 272 su un CD. Questa funzione è disponibile solo sui computer sui quali è in esecuzione Windows XP o Windows Vista.

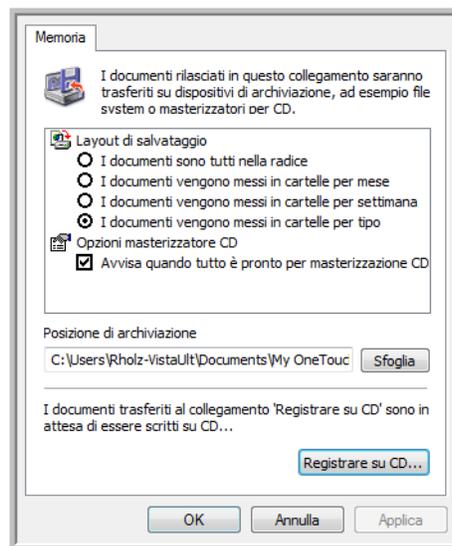
Per eseguire la scansione e la masterizzazione su un CD:

1. Inserire un CD vuoto nell'apposita unità del computer.
2. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
3. Utilizzando le frecce, scegliere un pulsante da utilizzare per la scansione e la masterizzazione su un CD.
4. Selezionare **Masterizzare su CD** come applicazione di destinazione.

   L'applicazione di destinazione Masterizzare su CD è disponibile solo se al computer è collegato un masterizzatore per CD. Tuttavia, per selezionare la destinazione non è necessario che nel masterizzatore sia inserito un CD.

5. Scegliere un formato di pagina e una configurazione di scansione.
6. Fare clic su **OK**.

   La finestra delle proprietà di One Touch viene chiusa.
7. A questo punto, avviare la scansione utilizzando il pulsante selezionato per la scansione e la masterizzazione sul CD.

   Al termine della scansione, viene visualizzato un messaggio a forma di fumetto per indicare che i file sono di attesa di essere masterizzati sul CD.
8. Aprire la finestra di One Touch e assicurarsi che l'applicazione di destinazione **Masterizzare su CD** sia ancora selezionata e fare clic sul pulsante **Proprietà**.

Viene visualizzata la finestra Proprietà dei collegamenti di One Touch 4.0.

9. Assicurarsi che un CD vuoto sia inserito nel masterizzatore.
10. Fare clic sul pulsante **Masterizzare su CD**. Il masterizzatore per CD viene avviato e i documenti scansionati vengono scritti sul CD.

NOTA: finché non si fa clic su **Masterizzare su CD**, i file vengono memorizzati sul computer nella directory **C:\Documents and Settings\<nome utente>\Impostazioni locali\Dati applicazioni\Microsoft\Masterizzazione CD**. Si tratta della directory in cui la procedura guidata automatica di scrittura su CD di Windows XP e Windows Vista memorizza tutti i file in attesa di essere masterizzati su un CD. Se in questa posizione vi sono altri file in attesa, essi verranno scritti sul CD insieme ai file di One Touch.

NOTA: quando si esegue la scansione di elementi da masterizzare su un CD, è opportuno utilizzare sempre una delle configurazioni di fabbrica predefinite oppure una configurazione personalizzata definita appositamente per la masterizzazione su CD. Le configurazioni predefinite prevedono l'invio delle immagini scansionate nella posizione di archiviazione appropriata in cui la procedura guidata di scrittura su CD di Windows XP e Windows Vista può individuare i file da masterizzare su CD. Analogamente, quando si crea una configurazione personalizzata per la masterizzazione su CD, il software One Touch verificherà automaticamente che la posizione di archiviazione sia corretta.

Per creare una configurazione personalizzata per la masterizzazione su CD, selezionare **Masterizzare su CD** come applicazione di destinazione, fare clic sul pulsante **Nuovo** e creare la nuova configurazione. Non è necessario selezionare una posizione di archiviazione poiché verrà preimpostata correttamente dal software One Touch.

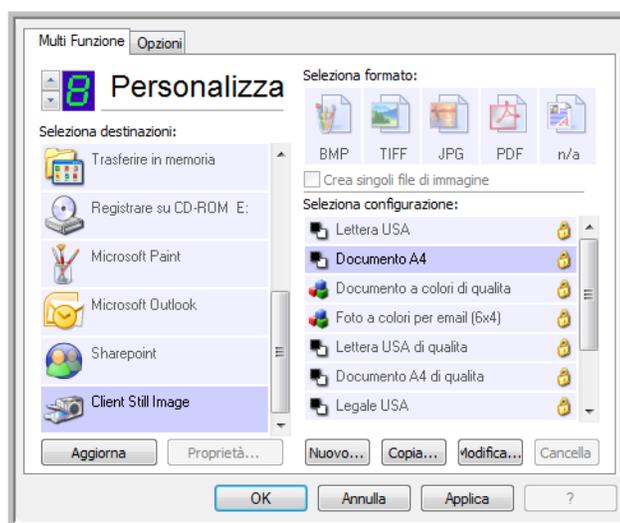
Tuttavia, tenere presente che se sono state create altre configurazioni personalizzate con posizioni di archiviazione diverse (ad esempio, vedere “Scansione in più cartelle di archiviazione” a pagina 59), è opportuno non utilizzarle per l'applicazione di destinazione Masterizzare su CD. Altrimenti, la procedura guidata di scrittura su CD di Windows XP e Windows Vista non sarà in grado di trovare le immagini da masterizzare sul CD.

Scansione con inoltro di eventi

Se si desidera specificare un'applicazione da utilizzare per la scansione all'inizio del processo, è possibile utilizzare l'inoltro di eventi. Dopo aver prelevato la prima pagina, lo scanner si arresterà fino a quando non si seleziona l'applicazione da utilizzare. Dopo aver selezionato l'applicazione, viene visualizzata l'interfaccia corrispondente che può essere utilizzata per procedere con la scansione.

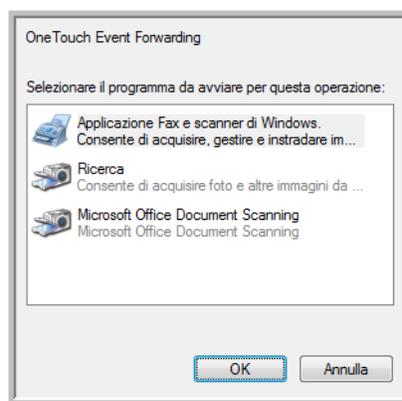
Per eseguire la scansione con l'inoltro di eventi:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere un pulsante da utilizzare per l'inoltro di eventi.
3. Selezionare **Client Still Image** come applicazione di destinazione.

   Tenere presente che non è possibile scegliere un formato di pagina per questa opzione poiché l'applicazione di destinazione effettiva viene selezionata solo dopo che lo scanner ha prelevato la prima pagina del documento.

4. Scegliere una configurazione di scansione.
5. Fare clic su **OK**.

   La finestra delle proprietà di One Touch viene chiusa.

6. Avviare la scansione utilizzando il pulsante selezionato per l'inoltro di eventi.

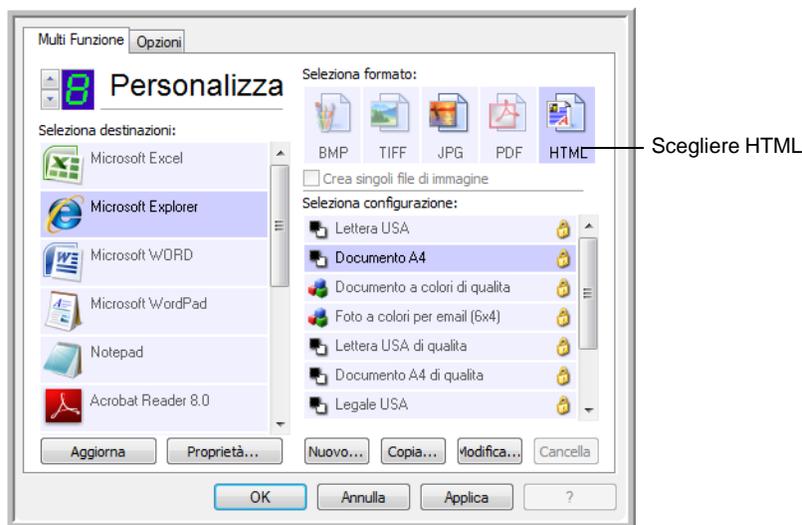
   Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui è possibile selezionare l'applicazione da utilizzare per la scansione.

7. Selezionare l'applicazione nella casella e fare clic su **OK**.

   A questo punto, viene visualizzata l'applicazione selezionata ed è possibile continuare la scansione dall'interfaccia TWAIN dell'applicazione.

Creazione di una pagina Web HTML dai documenti scansionati

Se si esegue la scansione di un documento costituito da una o più pagine, è possibile convertire le pagine direttamente in formato HTML per inviarle al proprio sito Web. Queste pagine vengono quindi visualizzate dai visitatori del sito Web senza dover utilizzare plugin Internet o eseguire ulteriori operazioni di elaborazione. In pratica, si tratta di un'operazione automatica che converte le pagine scansionate in un formato pronto per il Web.

Per eseguire la scansione e creare una pagina Web in formato HTML:

1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere un pulsante al quale è associato Microsoft Internet Explorer come applicazione di destinazione, ad esempio il pulsante 8.
3. Selezionare **Microsoft Explorer** come applicazione di destinazione.
4. Scegliere **HTML** come formato di pagina.

5. Scegliere una configurazione di scansione con impostazioni appropriate per l'immagine da visualizzare sulla pagina HTML.

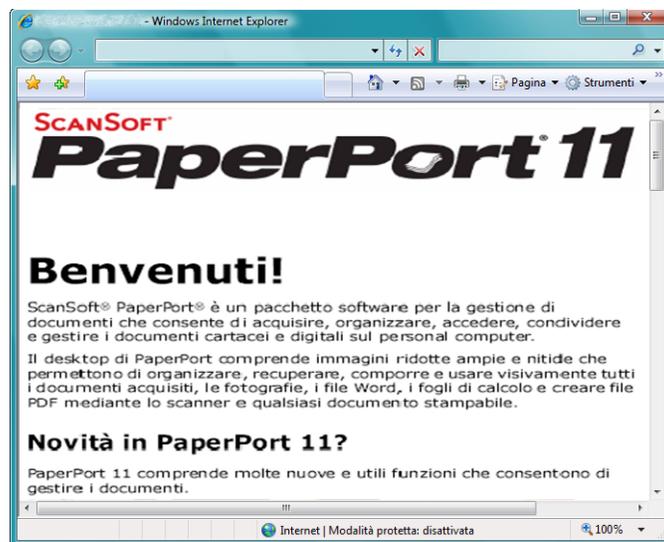
   Ad esempio, se si desidera che l'immagine sulla pagina HTML sia a colori, scegliere una configurazione a colori.
6. Fare clic su **OK**.

   La finestra delle proprietà di One Touch viene chiusa.

7. A questo punto, nel pannello dei pulsanti di One Touch fare clic sul pulsante 8 oppure, se è stato utilizzato un altro pulsante, fare clic su di esso.

   Al termine della scansione, il documento viene convertito prima in testo modificabile mediante l'elaborazione OCR, quindi in un formato HTML. La pagina convertita viene visualizzata in Microsoft Internet Explorer.

NOTA: a seconda della complessità del documento, la conversione in formato HTML può richiedere alcuni minuti.

NOTA: se OmniPage Pro è installato nel computer, è possibile che venga visualizzata una miniatura della pagina. Fare clic sulla miniatura per vedere la pagina intera.

8. Scegliere **Salva con nome** nel menu **File** di Internet Explorer, assegnare un nome alla pagina e salvarla nella posizione utilizzata per i file delle pagine Web.

   È anche possibile annotare l'indirizzo visualizzato nella barra dell'indirizzo per ricordarsi, in un secondo momento, la posizione in cui trovare la nuova pagina HTML.

9. A questo punto, è possibile utilizzare Microsoft Internet Explorer o un'altra applicazione per inviare il documento alla pagina Web seguendo la procedura utilizzata per le altre pagine HTML.

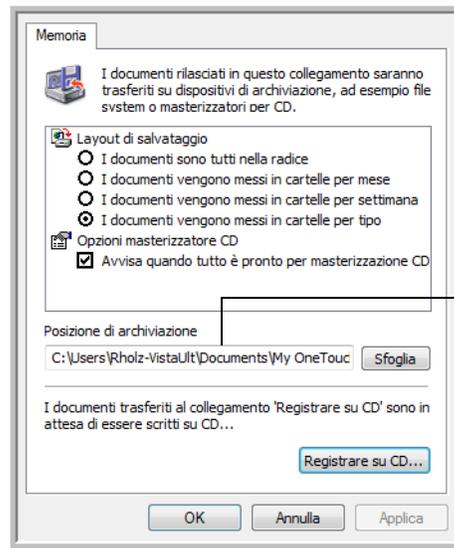
Trasferimento dei documenti scansionati in memoria

Il processo di scansione denominato Trasferire in memoria consente di eseguire la scansione dei documenti e di salvarli in una cartella in una sola operazione. Il processo risulta particolarmente utile per archiviare i documenti senza doverli salvare manualmente o sottoporli a un altro tipo di elaborazione. Se si sceglie un formato di testo come formato di file, i documenti vengono inoltre convertiti automaticamente dall'elaborazione OCR in testo e numeri modificabili prima di essere memorizzati.

NOTA: il pulsante 7 di One Touch è preimpostato come pulsante di archiviazione. Tuttavia, è possibile impostare anche un altro pulsante per eseguire la scansione per l'archiviazione del testo.

1. Per eseguire la scansione usando i pulsanti sullo scanner, premere il pulsante di selezione della destinazione finché sul LED non appare 7, quindi premere il pulsante **Simplex** o **Duplex**.

2. Per eseguire la scansione dal pannello dei pulsanti di One Touch, fare clic sull'icona One Touch nell'area di notifica di Windows, fare clic sulle frecce fino ad arrivare al pulsante 7, quindi fare clic su di esso.

Le pagine scansionate vengono memorizzate nella posizione specificata nella finestra Proprietà dei collegamenti di One Touch 4.0.

Per trasferire i documenti su un server o su un'unità mappata

Quando si seleziona la posizione di archiviazione per i documenti scansionati, è possibile selezionare una cartella locale o una cartella di un server o di un'unità mappata. Per selezionare un'unità mappata, utilizzare il pulsante **Sfoglia**. Per ulteriori informazioni, vedere “Scheda Opzioni salvataggio (Archivio)” a pagina 58.

1. Nella finestra Proprietà dei collegamenti di One Touch 4.0 o nella finestra Proprietà di configurazione scansione, fare clic sul pulsante **Sfoglia**.

Viene visualizzata la finestra Sfoglia per cartelle.

2. Selezionare una posizione di archiviazione sull'unità mappata o sul server per i documenti scansionati.

   I server e le unità mappate vengono rappresentati da un'icona che indica la connessione di rete.

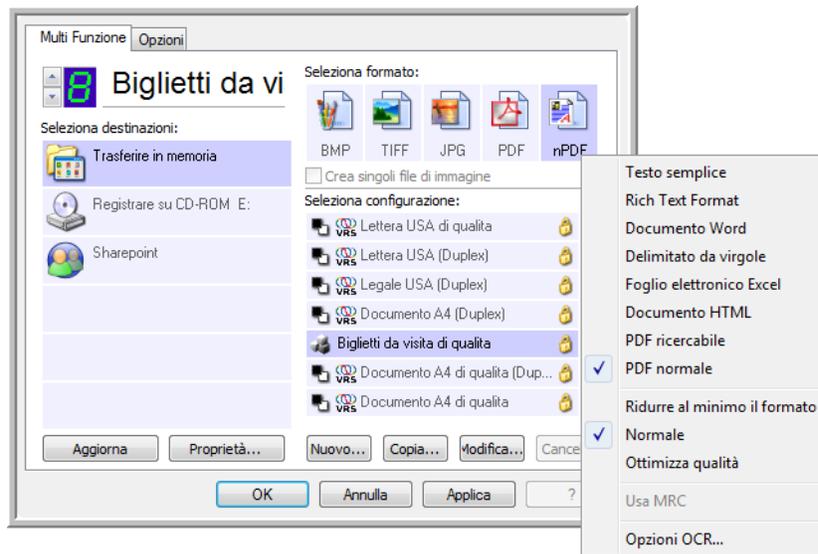
3. Fare clic su **OK**.

   A questo punto, quando si esegue la scansione utilizzando Trasferire in memoria come applicazione di destinazione, i documenti vengono memorizzati sul server o sull'unità mappata.

Per utilizzare la funzione OCR prima del trasferimento in memoria

Se i documenti che si desidera trasferire in memoria sono documenti di testo o fogli di calcolo, è possibile fare in modo che vengano convertiti dall'elaborazione OCR prima di essere memorizzati.

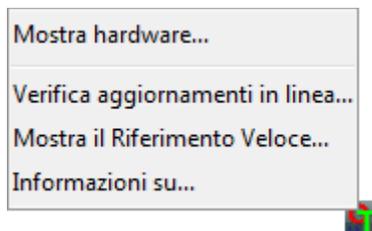
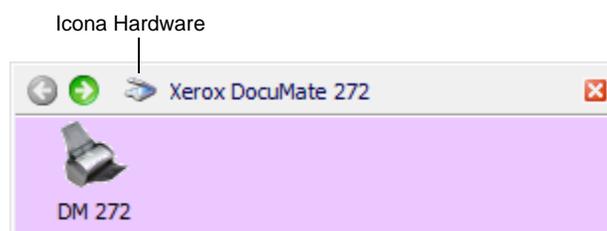
1. Aprire la finestra delle proprietà di One Touch.
2. Utilizzando le frecce, scegliere il pulsante 7 o un altro pulsante se Trasferire in memoria è una delle applicazioni di destinazione impostate per il pulsante.
3. Scegliere un formato di testo come formato di file.

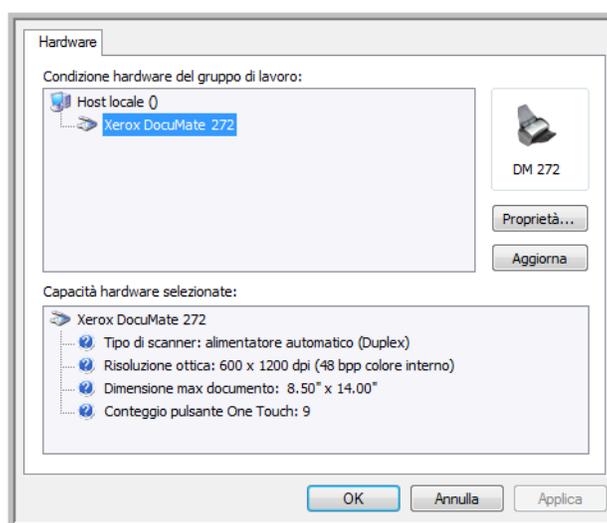
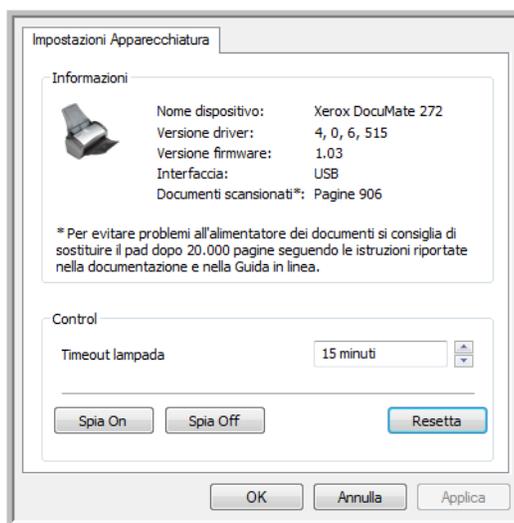
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del formato di testo e scegliere il formato file per i documenti scansionati.

5. Scegliere una configurazione di scansione.
6. Fare clic su **OK**.

   La finestra delle proprietà di One Touch viene chiusa.
7. A questo punto, avviare la scansione utilizzando il pulsante 7 oppure un altro pulsante impostato per l'archiviazione.

   Al termine della scansione, i documenti vengono salvati nel formato di file di testo e nella posizione specificata.

Verifica dell'hardware e impostazione della modalità di risparmio energetico della lampada

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di One Touch e scegliere **Mostra hardware** dal menu di scelta rapida.

È inoltre possibile fare clic sull'icona dello scanner nella parte superiore del pannello dei pulsanti di One Touch.

Se è attiva la visualizzazione Hardware del pannello, è possibile anche fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona DM272.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà dell'hardware contenente informazioni sullo scanner Xerox DocuMate 272.

2. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.

Lo scanner dispone di una funzione di risparmio energetico incorporata che viene disattivata dopo 15 minuti di inattività. È possibile modificare il periodo di tempo prima che lo scanner si spenga specificando un valore compreso tra 1 minuto e 10 ore.

3. Fare clic sulle frecce per impostare il timeout della lampada e scegliere un valore.

   Per accendere o spegnere manualmente la lampada senza spegnere lo scanner, fare clic sui pulsanti **Spia on** o **Spia off**.

   Per ripristinare le impostazioni di fabbrica dello scanner, fare clic sul pulsante **Resetta**.

4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere la finestra di dialogo.

Scansione con l'interfaccia TWAIN da PaperPort

Anziché utilizzare il pannello dei pulsanti di One Touch, è possibile eseguire la scansione dall'interfaccia TWAIN. L'applicazione PaperPort in dotazione con lo scanner consente l'accesso all'interfaccia TWAIN. Questo metodo di scansione risulta particolarmente utile quando si sta già utilizzando PaperPort per archiviare e salvare gli elementi scansionati o per regolare le impostazioni di scansione prima di eseguire la scansione.

Nota sullo scanner e sullo standard TWAIN: TWAIN rappresenta una procedura riconosciuta a livello mondiale utilizzata dalle applicazioni software per ricevere immagini da scanner, fotocamere digitali e altri dispositivi digitali. Il software PaperPort in dotazione con lo scanner utilizza lo standard TWAIN e questa guida mostra come usarlo per eseguire la scansione. È tuttavia possibile aprire la stessa interfaccia TWAIN da molte altre applicazioni grafiche e di creazione di immagini ed eseguire la scansione anche da queste applicazioni. Poiché l'interfaccia TWAIN rimane invariata indipendentemente dal software utilizzato per aprirla, è ancora possibile utilizzare le istruzioni riportate nella presente *Guida per l'utente* per eseguire la scansione con lo scanner Xerox DocuMate 272. Per accedere all'interfaccia TWAIN da un'altra applicazione software, fare riferimento alla Guida per l'utente corrispondente, quindi tornare alla presente *Guida per l'utente* per informazioni sui passi da eseguire per la scansione. Le istruzioni per la scansione sono reperibili nella sezione “Scansione con l'interfaccia TWAIN” a pagina 89.

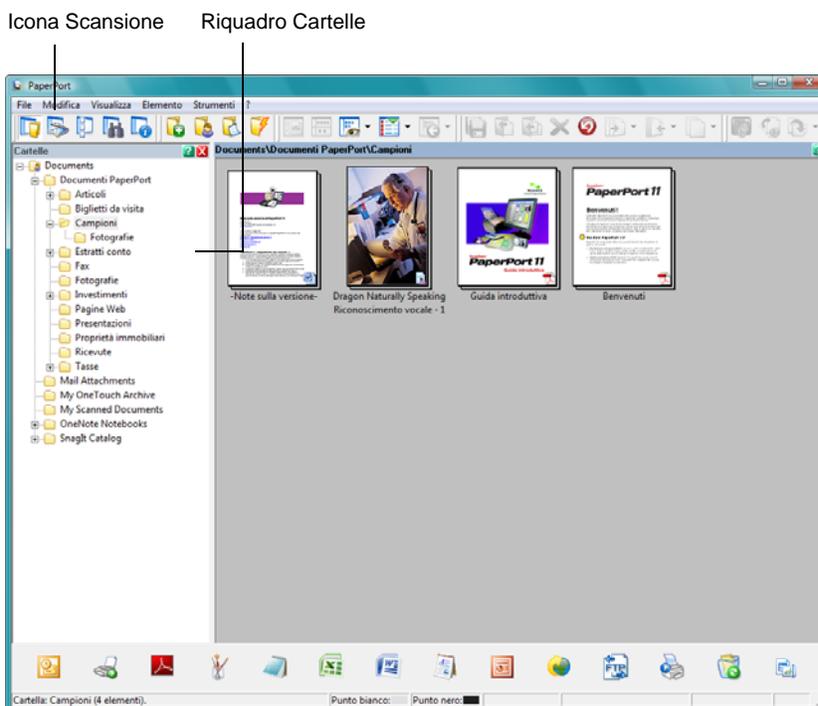
NOTA: è possibile accedere all'interfaccia TWAIN anche mentre si esegue la scansione dal software One Touch. Se la configurazione di One Touch utilizzata per la scansione è impostata su **Configurare prima di procedere alla scansione** ed è selezionata l'opzione **TWAIN**, viene visualizzata l'interfaccia TWAIN senza che venga prima aperto PaperPort o qualsiasi altro software compatibile con TWAIN. Per informazioni dettagliate, vedere la sezione “Configurazione prima di procedere alla scansione” a pagina 64.

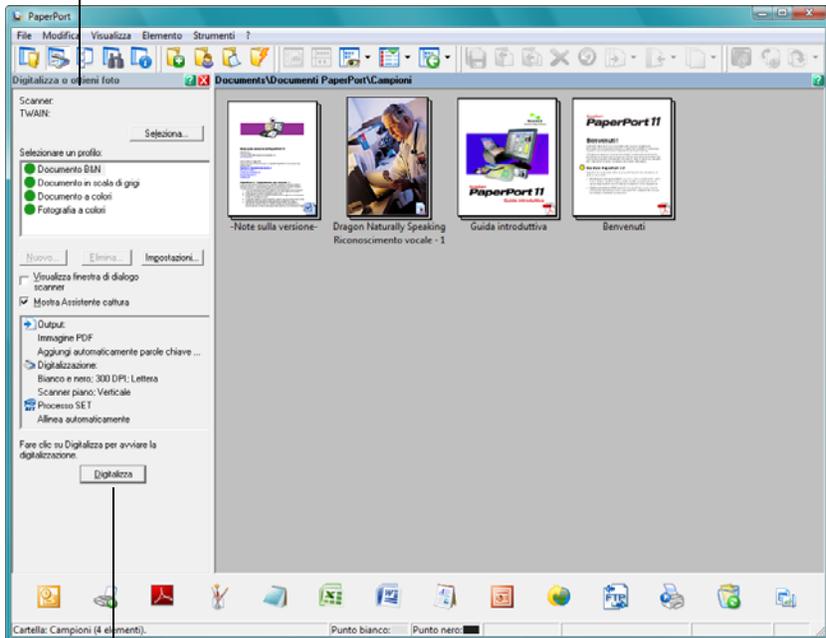
Accesso all'interfaccia TWAIN da PaperPort

Le istruzioni riportate nella presente sezione descrivono come accedere all'interfaccia TWAIN dall'applicazione PaperPort.

Per accedere all'interfaccia TWAIN da PaperPort:

1. Nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic su **Start**, scegliere **Programmi**, **PaperPort** e fare clic su **PaperPort**.

   Viene visualizzato il desktop di PaperPort.

2. Fare clic sull'icona **Scansione** nella barra dei comandi di PaperPort.

Il riquadro Cartelle (che riporta le cartelle per organizzare le immagini scansionate) viene sostituito dal riquadro di scansione.

Se il pulsante Digitalizza non è attivo, vedere la sezione a pagina 97 per impostare PaperPort per l'opzione di scansione TWAIN.

NOTA: se il pulsante Scansione nella parte inferiore del pannello non è disponibile quando si effettua una selezione dall'elenco a discesa Scanner, è necessario impostare PaperPort per il funzionamento con lo scanner in uso. Vedere la sezione “Impostazione di PaperPort per il funzionamento con lo scanner in uso” a pagina 97.

3. Fare clic sulla freccia del menu a discesa e selezionare **TWAIN: Xerox DocuMate 272** dall'elenco a discesa.

NOTA: attendere per qualche istante che la selezione dall'elenco a discesa diventi attiva. Questo ritardo si verifica solo la prima volta che si effettua la selezione dall'elenco mentre è in corso l'inizializzazione da parte di PaperPort. Le successive selezioni sono più rapide.

4. Nella sezione Elemento da sottoporre a scansione, scegliere di eseguire la scansione di un **documento** o di una **fotografia**.

   Se si desidera cambiare il formato del nome o del tipo di file dell'elemento scansionato prima di iniziare la scansione, fare clic su **Impostazioni**. Il tipo di file predefinito per i documenti è .pdf, mentre per le fotografie è .jpg. Il nome predefinito dell'immagine scansionata è giorno, data e numero di elementi scansionati in

quel giorno. Ad esempio, il secondo elemento scansionato in un giorno è seguito da (2), il terzo da (3) e così via. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di PaperPort, vedere la *Guida per l'utente di PaperPort*.

5. Per la scansione dei documenti, utilizzare la casella di controllo **Crea elementi a pagina singola** nel modo seguente:
   - Se la casella di controllo è selezionata, tutte le pagine nell'alimentatore automatico di documenti vengono scansionate, l'interfaccia TWAIN viene chiusa e ogni pagina viene collocata sul desktop di PaperPort come singolo file.
   - Se la casella di controllo non è selezionata, le pagine scansionate non vengono collocate sul desktop di PaperPort finché non si indica la fine del lavoro di scansione facendo clic su **Effettuato** nell'interfaccia TWAIN e poi facendo clic su **Effettuato** nella finestra **PaperPort – Digitalizzazione**. Più pagine vengono impilate sul desktop di PaperPort. Tenere presente che gli elementi scansionati come file .jpg non possono essere impilati sul desktop. Per ulteriori informazioni sulle pile di elementi, vedere la *Guida per l'utente di PaperPort*.
6. L'opzione **Pagina vuota come separatore lavoro** può essere utilizzata quando si caricano più lavori di scansione contemporaneamente nell'alimentatore automatico documenti. L'inserimento di una pagina vuota tra di essi creerà una pila separata sul desktop di PaperPort per ogni lavoro al termine della scansione.

   Per ulteriori informazioni su questa opzione, vedere la *Guida per l'utente di PaperPort*.
7. Accertarsi che l'opzione **Visualizza finestra di dialogo scanner** sia selezionata.

   In caso contrario, l'interfaccia TWAIN non viene visualizzata quando si fa clic sul pulsante **Scansione**. In questo caso gli elementi saranno scansionati con le impostazioni di base di PaperPort. I documenti vengono scansionati in bianco e nero in formato .pdf, mentre le fotografie vengono scansionate a colori in formato .jpg.

8. Fare clic sul pulsante **Digitalizza** nell'apposito riquadro.

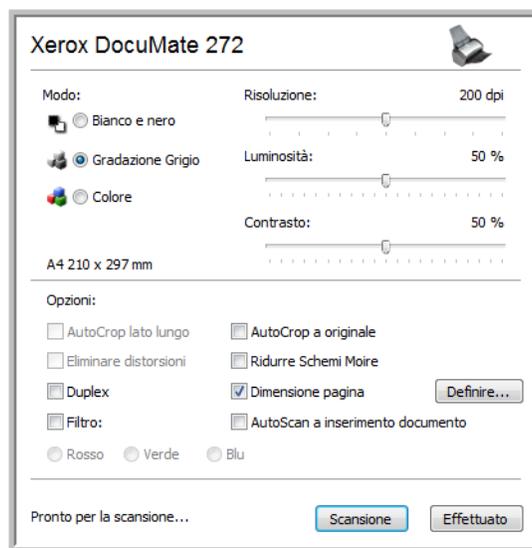
Viene aperta l'interfaccia TWAIN consentendo di nuovo la scansione da essa.

Visualizzazione della Guida in linea con il software PaperPort

Il software PaperPort contiene una serie completa di argomenti della Guida che spiegano le singole funzioni del software. Per aprire la finestra della Guida in linea, premere il tasto **F1** oppure scegliere **Guida di PaperPort** dal menu **?**.

È anche possibile consultare la *Guida introduttiva di PaperPort* e la *Guida per l'utente di PaperPort* sul **CD 1** di installazione.

Scansione con l'interfaccia TWAIN

L'interfaccia TWAIN elenca le opzioni di scansione disponibili con lo scanner Xerox DocuMate 272.

Le opzioni nell'interfaccia TWAIN sono:

- **Modo**: selezionare una modalità di scansione:

  Bianco e nero per eseguire la scansione in bianco e nero. I pixel di scansione sono tutti della stessa dimensione e sono in bianco o in nero. Utilizzare questa impostazione per lettere, promemoria e altro materiale in bianco e nero. Questa modalità di scansione genera file di dimensioni ridotte.

  Scala di grigi per eseguire la scansione di elementi, quali documenti contenenti disegni o fotografie in bianco e nero. Questa scansione genera un'immagine con un massimo di 256 sfumature di grigio. È anche possibile scansionare una foto a colori per convertire i colori in sfumature di grigio. La dimensione del file è di circa un terzo della dimensione di una scansione a colori.

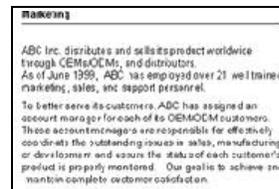
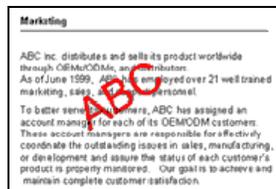
  Colore per scansionare articoli di riviste, fotografie e altre immagini a colori. Le scansioni a colori generano file di dimensioni elevate.

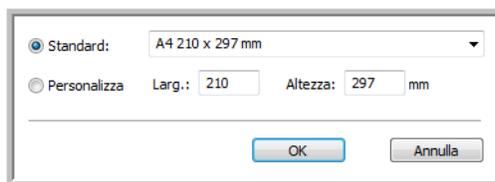
- **Risoluzione**: trascinare l'indicatore di scorrimento verso destra o verso sinistra per regolare la risoluzione in dpi (punti per pollice). La risoluzione massima è 600 dpi, mentre la minima è 50. Questa opzione determina la quantità di dettagli che è possibile visualizzare nell'immagine scansionata. Più l'impostazione dei dpi è elevata, più nitida e chiara risulta l'immagine scansionata, tuttavia, un'impostazione di dpi più elevata comporterà un tempo di scansione più prolungato e la creazione di file di dimensioni maggiori. Di norma le impostazioni a risoluzione più alta sono indicate per lavori di precisione, quali fotografia o decorazioni artistiche.

- **Luminosità** e **Contrasto**: talvolta, la scansione di un'immagine viene eseguita con un'impostazione troppo chiara o troppo scura di luminosità e contrasto. Ad esempio, un appunto scritto con un tratto leggero di matita deve essere scansionato più scuro per migliorarne la leggibilità. Aumentando o diminuendo la luminosità l'immagine scansionata diventa più chiara o più scura. Il contrasto indica la differenza tra le aree più chiare e quelle più scure dell'immagine. Aumentando il contrasto viene accentuata la differenza tra le aree più chiare e quelle più scure di un'immagine mentre riducendo il contrasto tale differenza viene attenuata. Il contrasto viene utilizzato insieme alla luminosità.
- **AutoCrop a originale**: selezionare questa opzione per consentire allo scanner di determinare automaticamente le dimensioni dell'elemento di cui viene eseguita la scansione. Ad esempio, se si esegue la scansione di una foto di 5 x 7 pollici (12,7 x 17,8 cm), le dimensioni della foto verranno determinate dallo scanner e l'area di scansione coincide con la dimensione della foto stessa.

  Con l'opzione AutoCrop a originale usare sempre le guide della carta sullo scanner in modo che la pagina non sia inclinata.
- **Duplex**: questa opzione consente di eseguire la scansione di entrambi i lati della pagina. Se questa opzione non è selezionata, verrà scansionato solo il lato della pagina rivolto verso il basso quando lo si inserisce nello scanner.
- **Filtro**: questo tipo di filtro consente allo scanner di rimuovere automaticamente un colore da un elemento scansionato. Ad esempio, se si esegue la scansione di una lettera contenente una filigrana rossa, è possibile scegliere di filtrare il colore rosso in modo che nella lettera scansionata venga visualizzato soltanto il testo e non la filigrana rossa. L'opzione Filtro viene applicata alla modalità Bianco e nero o Scala di grigi.

Originale con una filigrana rossa su testo nero.

Elemento scansionato con il colore rosso filtrato.

- **Ridurre schemi moiré**: gli schemi moiré sono linee ondeggianti e increspate talvolta visibili sulle immagini scansionate di fotografie o illustrazioni, in particolare illustrazioni di giornali e riviste. Se si seleziona **Ridurre schemi moiré**, gli schemi moiré verranno ridotti o eliminati nell'immagine scansionata. Questa opzione è disponibile solo per la modalità Scala di grigi o Colore con una risoluzione massima di 300 dpi.

- **Impostare dimensione pagina**: fare clic su questa opzione per attivare il pulsante **Definire**. Quindi fare clic sul pulsante **Definire** per visualizzare la finestra di dialogo **Impostare dimensione pagina** e selezionare una dimensione di pagina specifica.

  Fare clic su **Standard**, fare clic sulla freccia del menu e scegliere un formato di pagina dall'elenco oppure fare clic su **Personalizza** e immettere le dimensioni della larghezza e dell'altezza della pagina nelle caselle corrispondenti. La dimensione massima è 8,5 x 14 pollici (216 x 356 mm). Le unità di misura possono essere espresse in pollici o millimetri. Fare clic sul nome delle unità (pollici o millimetri) per attivarle in modo alternato.

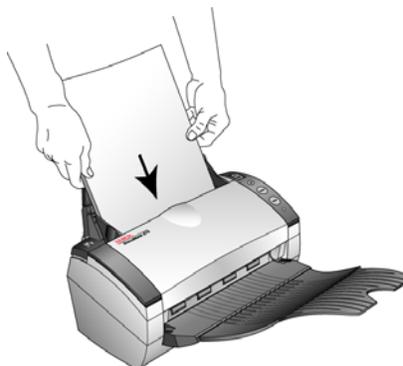
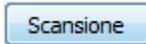
  Fare clic su **OK**.

  Il formato di pagina attualmente selezionato viene visualizzato al centro dell'interfaccia TWAIN sul lato sinistro.

  Non è possibile utilizzare l'opzione Impostare dimensione pagina con **AutoCrop a originale**.

- **AutoScan a inserimento documento**: lo scanner Xerox DocuMate 272 include la tecnologia AutoLaunch che rileva quando un elemento viene inserito nell'alimentatore della carta e avvia la scansione immediatamente. Selezionare questa opzione per attivare la funzione AutoLaunch. L'elemento viene scansionato con le impostazioni correnti nell'interfaccia TWAIN. Se questa opzione non è selezionata, lo scanner attende che si faccia clic sul pulsante **Scansione**.

Per effettuare la scansione dall'interfaccia TWAIN:

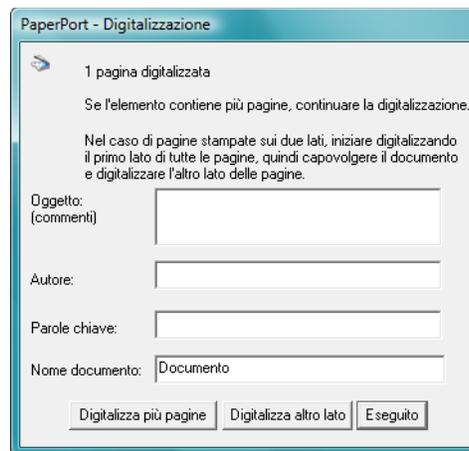
1. Selezionare le opzioni che interessano dall'interfaccia TWAIN, quindi caricare i documenti inserendo il margine superiore nell'alimentatore automatico di documenti. Per scansionare un solo lato, inserire i documenti rivolti verso il basso. Per scansionare entrambi i lati, un lato può essere rivolto verso l'alto.

Scansione

2. Se è attivata la funzione AutoScan, la scansione inizia.

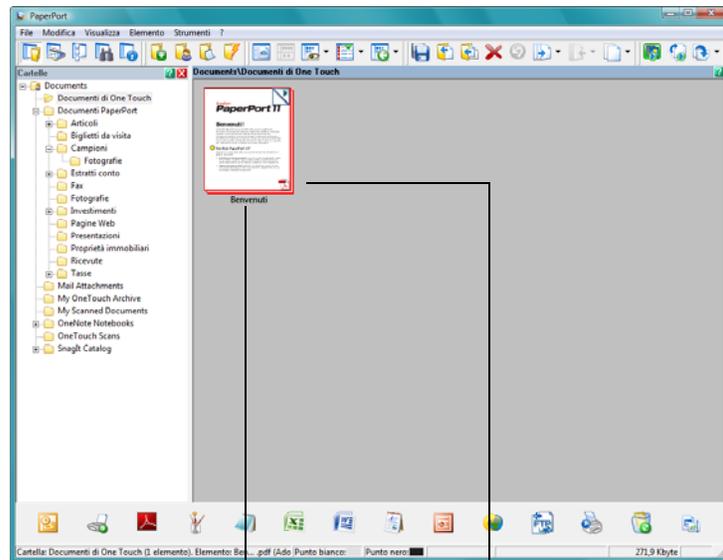
   Se la funzione AutoScan non è attivata, fare clic sul pulsante **Scansione**.

   Lo scanner inizia la scansione e l'immagine viene visualizzata in una finestra di avanzamento.

   Se si sta utilizzando PaperPort per eseguire la scansione e la casella di controllo **Crea elementi a pagina singola** è selezionata, tutte le pagine nell'alimentatore automatico di documenti vengono scansionate, l'interfaccia TWAIN viene chiusa e ogni pagina viene collocata sul desktop di PaperPort come singolo file.

   Se la casella di controllo **Crea elementi a pagina singola** di PaperPort non è selezionata, le pagine scansionate non vengono collocate sul desktop di PaperPort finché non si indica la fine del lavoro di scansione facendo clic su **Effettuato** nell'interfaccia TWAIN e poi facendo clic su **Effettuato** nella finestra **PaperPort – Digitalizzazione**.

3. Se si stanno scansionando più pagine, fare clic sul pulsante **Effettuato** nell'interfaccia TWAIN; se si sta usando PaperPort fare clic su **Effettuato** nella finestra **PaperPort – Digitalizzazione**.

   Se si sta scansionando una pagina singola, l'interfaccia TWAIN viene chiusa automaticamente.

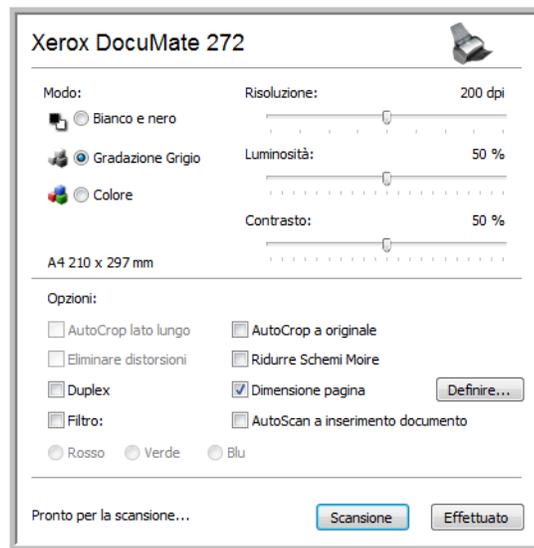
   Al termine della scansione, le immagini scansionate vengono visualizzate nel software TWAIN. L'esempio seguente mostra un'immagine miniaturizzata di una pagina scansionata sul desktop di PaperPort.

Sul desktop di PaperPort viene visualizzata un'immagine miniaturizzata dell'elemento scansionato.

La piccola icona rappresenta il formato del file, in questo caso .pdf.

Scansione tessere in plastica dall'interfaccia TWAIN

È possibile utilizzare l'interfaccia TWAIN per eseguire la scansione di carte di identità e carte di credito con il lettore tessere.

NOTA: in presenza di carta nell'alimentatore automatico documenti, il lettore non eseguirà la scansione della tessera. L'alimentatore documenti deve essere vuoto durante la scansione di carte o tessere.

1. Aprire il software di scansione usato per accedere all'interfaccia TWAIN.

2. Impostare la risoluzione a 200 o 300 dpi per essere sicuri di ottenere un'ottima qualità dell'immagine.
3. Scegliere **AutoCrop a originale** per effettuare la scansione con la dimensione giusta della tessera.
4. Scegliere **Duplex** per eseguire la scansione di entrambi i lati della tessera.

   Per eseguire la scansione di un unico lato, deselezionare **Duplex**.
5. Inserire la tessera longitudinalmente nella fessura del lettore tessere sul retro del dispositivo.

6. Se è attivata la funzione AutoScan, la scansione inizia.
7. Se la funzione AutoScan non è attivata, fare clic sul pulsante **Scansione**.

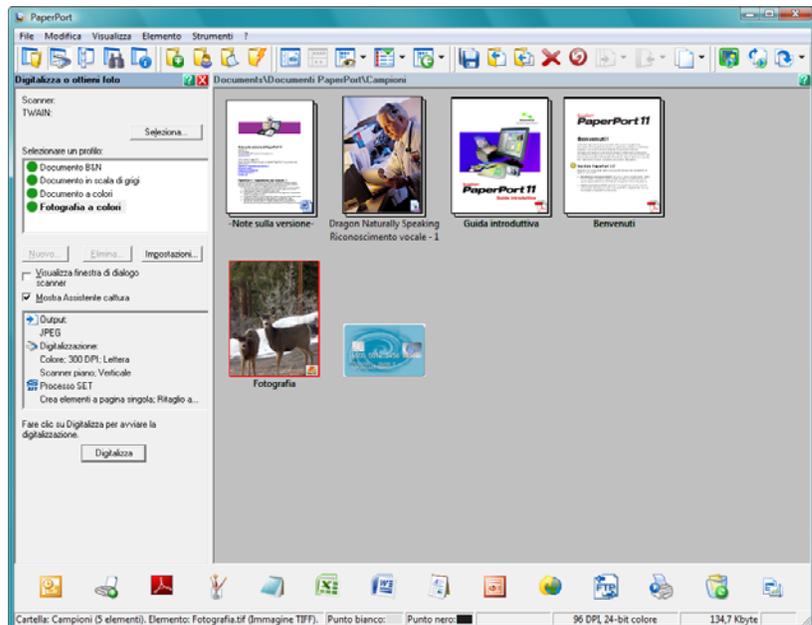
   Inizia la scansione e l'immagine viene visualizzata in una finestra di avanzamento.

   A scansione terminata viene visualizzata nell'applicazione TWAIN un immagine in miniatura della tessera scansionata.

8. L'immagine della tessera viene ruotata automaticamente di 90º in modo tale da essere leggibile appena viene visualizzata.

Inserire la tessera nello scanner longitudinalmente.

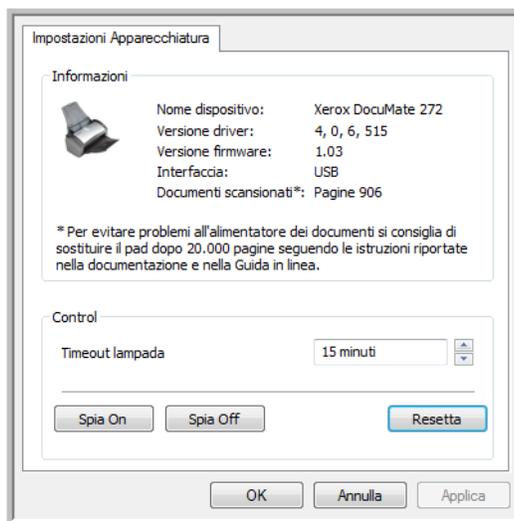
A scansione terminata, lo scanner ruoterà automaticamente l'immagine in modo tale da essere facilmente leggibile nell'applicazione di destinazione.

9. L'immagine ruotata della tessera viene visualizzata nell'applicazione TWAIN: in questo caso sul desktop di PaperPort viene visualizzata un'immagine in miniatura della tessera scansionata.

NOTA: non usare il lettore per scansionare biglietti da visita che possono inceppare il funzionamento del lettore. Usare l'alimentatore automatico documenti per eseguire la scansione dei biglietti da visita.

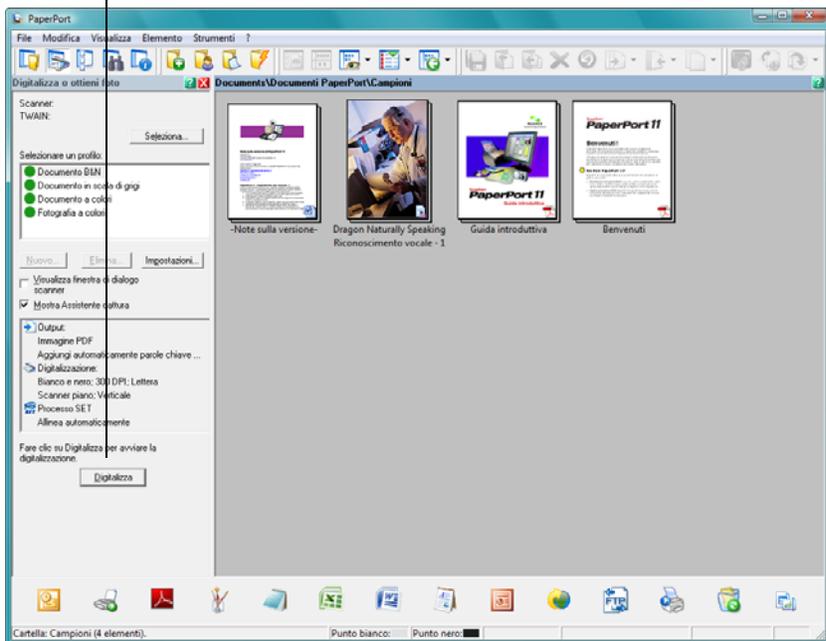
Visualizzazione della configurazione del dispositivo

1. Fare clic sull'icona **Xerox DocuMate 272** nell'angolo in alto a destra dell'interfaccia TWAIN.

   Viene visualizzata la finestra Configurazione dispositivo, che riporta le informazioni relative allo scanner.

   Vedere la sezione “Verifica dell'hardware e impostazione della modalità di risparmio energetico della lampada” a pagina 83 per ulteriori informazioni in merito.

Impostazione di PaperPort per il funzionamento con lo scanner in uso

Quando si seleziona un'opzione di scansione dall'elenco a discesa Scanner di PaperPort, **Twain: Xerox DocuMate 272** o **WIA: Xerox DocuMate 272** (solo Windows XP), il pulsante **Digitalizza**, nella parte inferiore del pannello, dovrebbe diventare attivo. Se ciò non avviene, è necessario impostare PaperPort per il funzionamento con lo scanner in uso.

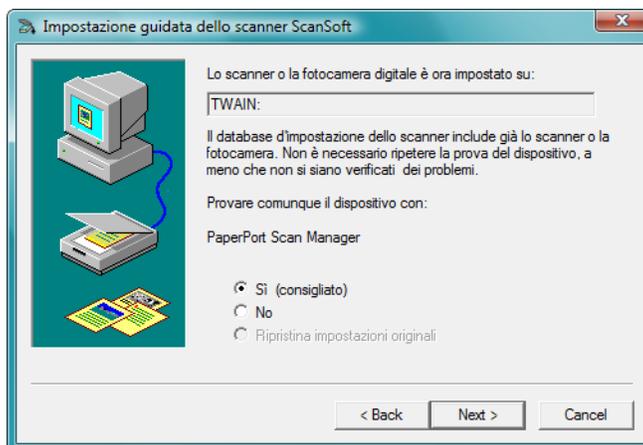
Se il pulsante Scansione non è attivo, è necessario impostare PaperPort per il funzionamento con lo scanner in uso.

NOTA: l'impostazione di PaperPort è una procedura da eseguire una sola volta per ciascuna opzione dell'elenco a discesa Scanner. Pertanto, può essere necessario impostare PaperPort una volta sia per **Twain: Xerox DocuMate 272** e per **WIA: Xerox DocuMate 272**. La procedura di impostazione, di seguito descritta, è la stessa per ogni opzione. Quindi non sarà necessario impostare nuovamente PaperPort per ogni opzione, salvo nel caso che si disinstalli lo scanner e il software PaperPort e si proceda a reinstallarli.

Per impostare lo scanner:

1. Dall'elenco a discesa Scanner, selezionare una delle opzioni, ad esempio **Twain: Xerox DocuMate 272**.
2. Fare clic sul pulsante **Installazione**.

   Viene visualizzata una finestra per iniziare la procedura di installazione.

3. Fare clic su **Sì**, quindi su **Next**.

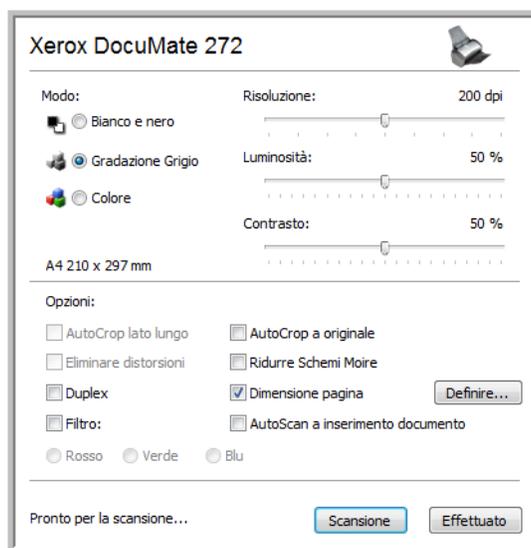
   La finestra successiva propone l'opzione di eseguire la diagnostica dell'hardware.

4. Fare clic su **Sì (consigliato)**, quindi su **Next**.

La finestra successiva serve per il controllo del collegamento tra lo scanner in uso e il computer.

5. Fare clic su **Next**.

   Dopo il controllo dei collegamenti da parte dell'Installazione guidata, viene visualizzata la finestra successiva. Questa presenta una serie di opzioni, ma solo il test di scansione di base è necessario, in quanto la verifica e la taratura dello scanner in uso sono già state eseguite durante l'installazione del software One Touch 4.0.

6. Fare clic su **Next**.

Viene visualizzata l'interfaccia TWAIN.

NOTA: se si imposta lo scanner per WIA, viene invece visualizzata l'interfaccia WIA.

7. Inserire una pagina *singola* nello scanner con la parte stampata rivolta verso il basso; il pulsante **Scansione** sull'interfaccia TWAIN diventerà attivo.

8. Fare clic sul pulsante **Scansione** nell'interfaccia TWAIN.

   L'Installazione guidata eseguirà il test della scansione.

   Viene quindi visualizzata una finestra con il messaggio “Test di scansione di base superato".

9. Fare clic su **Avanti** nella finestra di messaggio.

Viene visualizzata l'ultima finestra di installazione per comunicare all'utente che la procedura di installazione è terminata.

10. Fare clic su **Finish**.

PaperPort è ora impostato per l'opzione di scansione selezionata (l'opzione TWAIN nell'esempio precedente); il pulsante **Digitalizza** sulla finestra di PaperPort adesso diventerà attivo.

Scansione con l'interfaccia WIA

Microsoft Windows XP e Windows Vista dispongono di un'interfaccia di scansione propria, denominata Acquisizione di immagini di Windows (WIA), per l'acquisizione di immagini da scanner, fotocamere e altri dispositivi digitali.

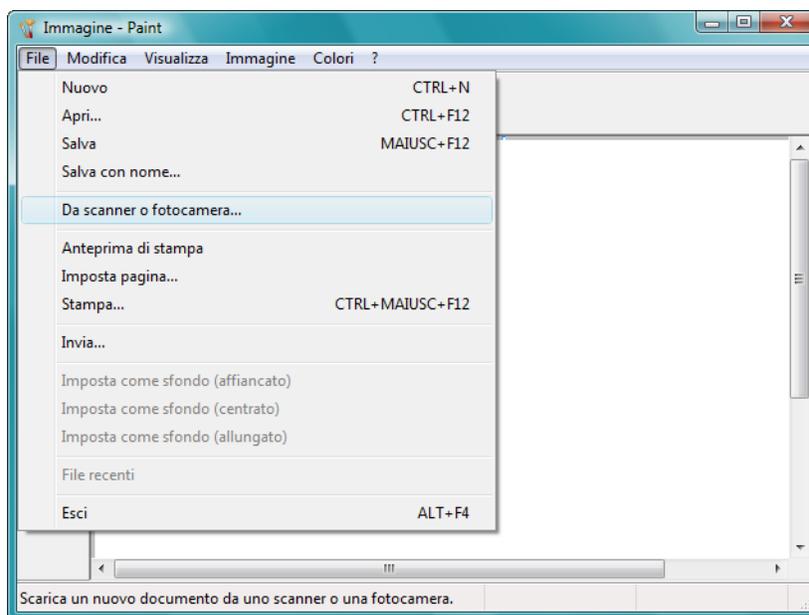
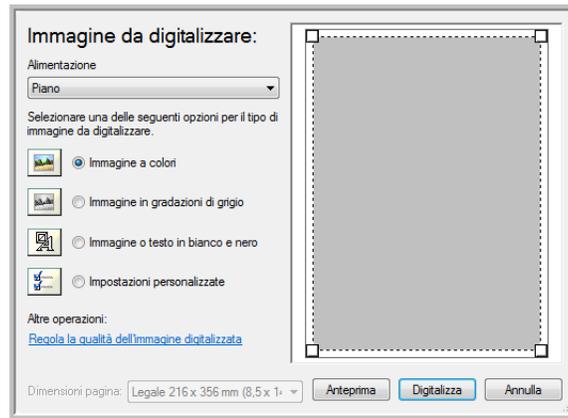
La presente sezione illustra come utilizzare Microsoft Paint per effettuare scansioni usando l'interfaccia WIA, ma è anche possibile usare PaperPort e altre applicazioni Windows.

NOTA: la scansione Duplex (fronte/retro) non è disponibile da WIA.

Per effettuare una scansione usando WIA da Microsoft Paint:

1. Nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic su **Start**, scegliere **Programmi**, **Accessori** e fare clic su **Paint**.

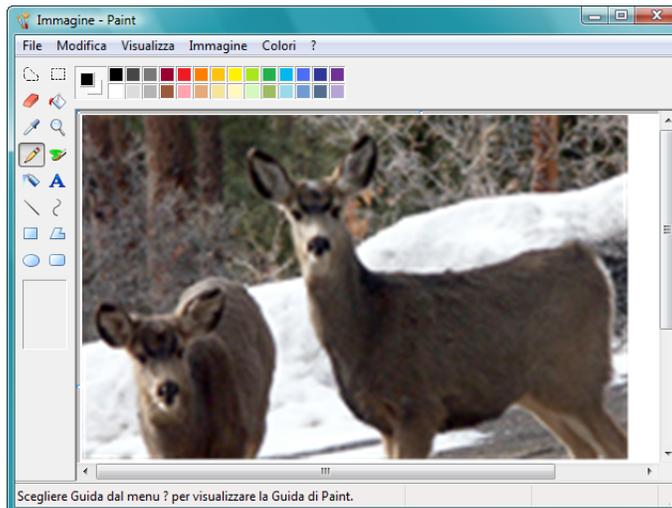
   Viene visualizzata la finestra di Paint.

2. Dal menu **File** scegliere **Da scanner o fotocamera digitale**.

Viene visualizzata la finestra **Digitalizza utilizzando Xerox DocuMate 272**. Utilizzare questa finestra per selezionare le opzioni di scansione e avviare la procedura di scansione.

3. Fare clic sul pulsante più appropriato per l'elemento di cui viene eseguita la scansione.
4. Selezionare le dimensioni della pagina dall'elenco Dimensioni pagina.
5. Fare clic su **Anteprima** per visualizzare l'immagine in anteprima prima di eseguire la scansione.

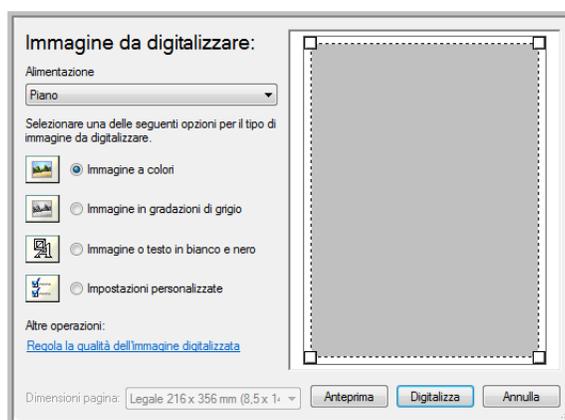
   L'immagine viene visualizzata sul lato destro della finestra.

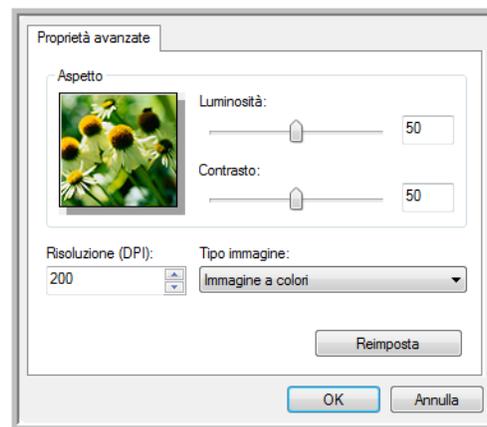
NOTA: se si visualizza in anteprima durante la scansione di una pila di documenti, la prima pagina della pila viene alimentata nell'ADF per l'anteprima. Dopo aver regolato le impostazioni dello scanner, riposizionare la pagina nella pila in modo che venga sottoposta a scansione con il resto delle pagine.

6. Regolare le impostazioni dell'immagine visualizzata in anteprima nel modo desiderato:
   - Modificare la selezione del pulsante per il tipo di immagine.
   - Regolare le impostazioni personalizzate; consultare la sezione successiva, “Regolazione di precisione delle scansioni”.
   - Modifica della dimensione dell'immagine scansionata. A tal fine, fare clic e tenere il puntatore del mouse su una delle quattro caselle di dimensionamento visualizzate agli angoli dell'immagine in anteprima. Trascinare quindi la casella per aumentare o diminuire le dimensioni dell'immagine.
7. Visualizzare nuovamente l'immagine in anteprima. Quando l'immagine è soddisfacente, fare clic sul pulsante **Digitalizza**.

8. Le immagini scansionate saranno visualizzate in Microsoft Paint (o altra applicazione WIA in uso).

Regolazione di precisione delle scansioni

È possibile selezionare delle nuove impostazioni prima di effettuare una scansione per regolare con precisione il modo in cui si desidera scansionare un particolare elemento.

Per selezionare le impostazioni dello scanner prima di effettuare la scansione:

1. Sulla finestra di scansione, fare clic su **Regola la qualità dell'immagine digitalizzata**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà avanzate.

2. Selezionare le opzioni per la scansione.

   Luminosità e **Contrasto**: trascinare gli indicatori di scorrimento verso sinistra o verso destra per regolare luminosità e contrasto dell'immagine scansionata. L'impostazione del contrasto non viene applicata all'impostazione **Immagine in bianco e nero oppure testo**.

   Risoluzione (DPI): fare clic sulla freccia del menu e scegliere i punti per pollice (dpi) della risoluzione. La risoluzione massima è 600 dpi, mentre la minima è 50. Più l'impostazione dei dpi è elevata, più nitida e chiara risulta l'immagine scansionata, tuttavia, un'impostazione di dpi più elevata comporterà un tempo di scansione più prolungato e la creazione di file di dimensioni maggiori.

   Tipo d'immagine: fare clic sulla freccia del menu e scegliere il tipo più appropriato per l'elemento da scansionare.

3. Fare clic su **OK**.

   Il pulsante Impostazioni personalizzate è ora pronto per eseguire la scansione con le opzioni selezionate.

   Se si desidera reimpostare le opzioni e ricominciare, fare clic su **Resetta**.

Scansione con l'interfaccia ISIS

È possibile utilizzare l'interfaccia ISIS da QuickScan o da qualsiasi altra applicazione che possa accedere al driver ISIS. Tenere presente che l'interfaccia ISIS varia a seconda dell'applicazione. Fare riferimento alla guida per l'utente dell'applicazione software per istruzioni sulla scansione con l'interfaccia ISIS. La Guida per l'utente di QuickScan è disponibile sul CD 1 in dotazione con lo scanner.

Accesso all'interfaccia ISIS in QuickScan

Aprire il software QuickScan per accedere alle opzioni di scansione del driver ISIS. Tenere presente che potrebbe apparire l'avviso seguente:

1. Ignorare il messaggio e fare clic su **Continua**.

   I driver ISIS di conversione pixel sono stati installati correttamente durante l'installazione dello scanner Xerox DocuMate 272.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo Selezione scanner.

2. Selezionare **Xerox DocuMate 272** dall'elenco degli scanner e fare clic su **OK**.

   Adesso lo scanner è pronto per funzionare con il driver QuickScan ISIS.

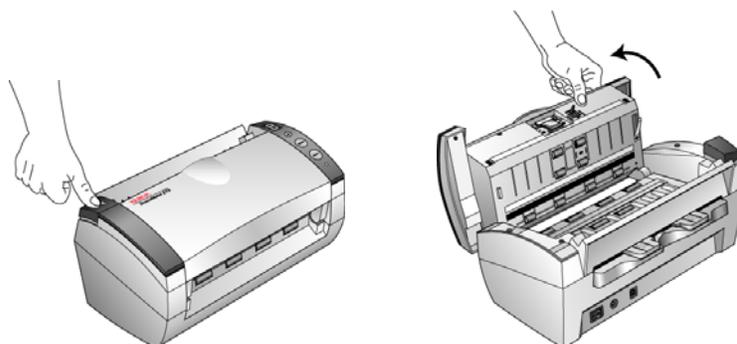
Manutenzione

La presente sezione contiene informazioni relative a manutenzione, risoluzione dei problemi, disinstallazione, specifiche dello scanner e parti di ricambio.

Pulizia dell'alimentatore automatico documenti

Può essere necessario pulire il meccanismo di alimentazione dell'ADF se i documenti non vengono caricati facilmente nell'ADF o se vengono caricati più documenti in una volta.

Per pulire l'ADF:

1. Inumidire un panno morbido con alcol isopropilico (95%).
2. Premere la leva di rilascio del coperchio dell'ADF, nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner, per aprire il coperchio dell'ADF.

3. Strofinare il rullo di alimentazione da lato a lato. Ruotare il rullo per pulirne tutta la superficie.

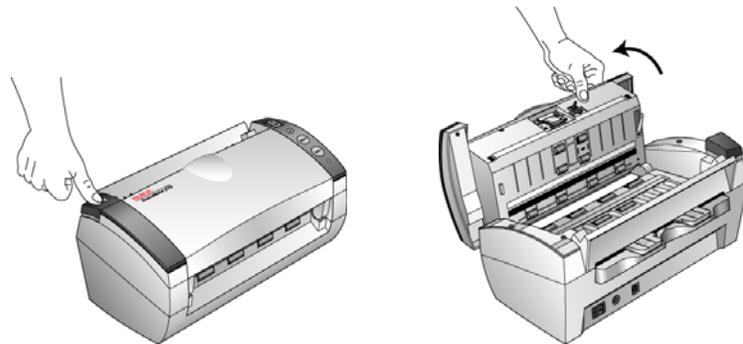
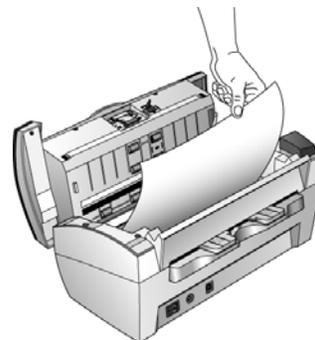
NOTA: prestare attenzione quando si esegue la pulizia del rullo, in quanto è realizzato per ruotare in una sola direzione. Mentre si pulisce il rullo, accertarsi che ruoti agevolmente e continuare a ruotarlo in tale direzione. NON forzare il rullo a ruotare in direzione opposta per evitare di danneggiarlo e causare un possibile caricamento errato delle pagine sullo scanner.

4. Pulire il pad dall'alto verso il basso. Prestare attenzione a non fare impigliare il panno nelle molle ai lati del pad.
5. Al termine, richiudere il coperchio.

Rimozione della carta inceppata

Se lo scanner interrompe la scansione a causa di un inceppamento della carta nell'alimentatore automatico documenti, viene visualizzato un avviso per alcuni istanti.

Per la rimozione della carta inceppata:

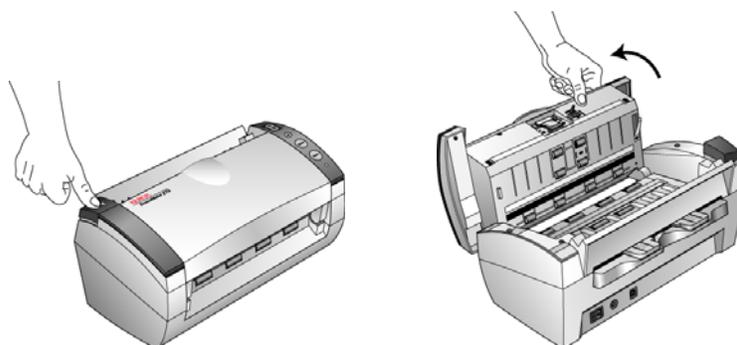
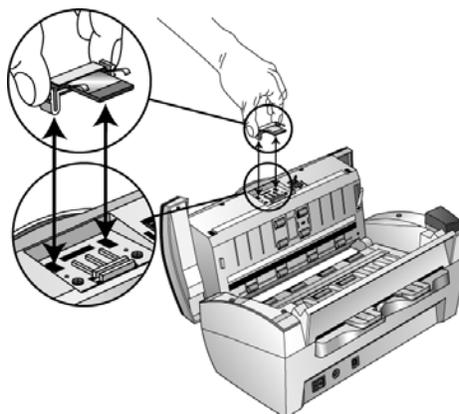
1. Premere la leva di rilascio del coperchio dell'ADF, nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner, per aprire il coperchio dell'ADF.

2. Rimuovere la carta inceppata e chiudere il coperchio.

Per ridurre il numero di inceppamenti di carta, fare in modo che questa si presenti liscia e ben stesa prima della scansione e regolare le guide in base alla dimensione della carta.

Sostituzione del gruppo del pad dell'ADF

Il pad dell'ADF può usurarsi ed è realizzato come parte sostituibile dall'utente. Il verificarsi di problemi nell'alimentazione dei documenti all'ADF indica che il pad si sta assottigliando per l'usura.

Vedere “Elenco delle parti dello scanner Xerox DocuMate 272” a pagina 117 per le informazioni di ordinazione.

Per sostituire il gruppo del pad dell'ADF:

1. Premere la leva di rilascio del coperchio dell'ADF, nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner, per aprire il coperchio dell'ADF.

2. Premere i morsetti di plastica che tengono in posizione il gruppo del pad e sollevare quest'ultimo per estrarlo.

3. Procedere nell'ordine inverso per collocare il nuovo pad nelle relative fessure.

Risoluzione dei problemi

In aggiunta alle informazioni sulla risoluzione dei problemi contenute nella presente sezione, consultare il file Readme sul CD di installazione. Tale file contiene ulteriori informazioni che possono agevolare la diagnosi di problemi dello scanner.

Se si tenta di attuare le procedure di risoluzione dei problemi descritte alla presente sezione e nel file Reame, ma lo scanner continua a presentare il problema, è possibile che si tratti di un guasto dello scanner. Consultare la scheda di supporto tecnico acclusa allo scanner. Visitare inoltre il sito www.xeroxscanners.com per ulteriori informazioni tecniche.

Problema: lo scanner non effettua la scansione. Qual è la causa?

Verificare le seguenti possibilità:

- **Vi sono cavi non saldamente collegati?** Controllare i collegamenti di tutti i cavi e accertarsi che siano saldi.
- **L'indicatore di stato dello scanner è acceso?** Accendere l'alimentazione dello scanner. Se l'indicatore di stato non si accende, collegare lo scanner a un'altra presa elettrica.
- **Il computer è stato riavviato dopo l'installazione del software?** Se il computer non è stato riavviato, potrebbe non aver caricato tutti i file del software. Provare a riavviare il computer.
- **Lo scanner è stato collegato a un hub USB?** Se si utilizza un hub USB per collegare lo scanner, l'hub deve disporre di alimentazione propria. In caso contrario, collegare lo scanner a una porta USB sul computer.
- **È stata selezionata un'altra origine di scansione nel riquadro di scansione di PaperPort?** Se si usano più dispositivi con il computer, è possibile che sia stata selezionata un'altra origine per le immagini. Avviare il software PaperPort e fare clic sull'icona **Scansione**, quindi assicurarsi che come scanner sia selezionato **Xerox DocuMate 272**.

Problema: durante l'installazione è stato visualizzato un messaggio di errore indicante che l'Installazione di PaperPort non è stata completata. Quali sono le operazioni da eseguire?

La procedura di installazione non è riuscita. È necessario reinstallare il software PaperPort.

Problema: l'installazione non viene completata. Se l'installazione viene terminata, le opzioni One Touch 4.0 dello scanner non funzionano correttamente. Quali sono le operazioni da eseguire?

La causa probabile è che alcuni programmi del driver siano già installati sul computer in uso per un altro scanner. Questi interferiscono con l'installazione delle opzioni di One Touch ed è necessario rimuoverli e reinstallare lo scanner Xerox DocuMate 272. Consultare la documentazione acclusa all'altro scanner per i passi necessari alla rimozione dei relativi programmi del driver. È anche possibile usare i passi di base esposti alla sezione “Disinstallazione dello scanner” a pagina 114, ma al passo 3, invece di disinstallare One Touch 4.0, disinstallare i programmi del driver dell'altro scanner. Dopo questa operazione, disinstallare One Touch 4.0 eseguendo i passi esposti a pagina 114, quindi reinstallarlo eseguendo i passi a pagina 7.

Problema: è stato visualizzato un messaggio di errore indicante che PaperPort non può allocare memoria sufficiente per eseguire operazioni interne critiche. Quali sono le operazioni da eseguire?

Chiudere tutte le applicazioni attive per rendere disponibile ulteriore memoria. Se si fa clic su Continua, PaperPort sposta il file nella directory dei dati di PaperPort e lo rinomina con il prefisso “bad”. Ciò consente di recuperare il file in un secondo momento.

Per recuperare il file, importarlo in PaperPort usando il comando Importa nel menu File.

Problema: quali sono le operazioni da eseguire per disinstallare PaperPort?

Vedere la sezione “Disinstallazione dello scanner” a pagina 114. La disinstallazione non elimina gli elementi scansionati, che rimangono nella cartella Dati di PaperPort.

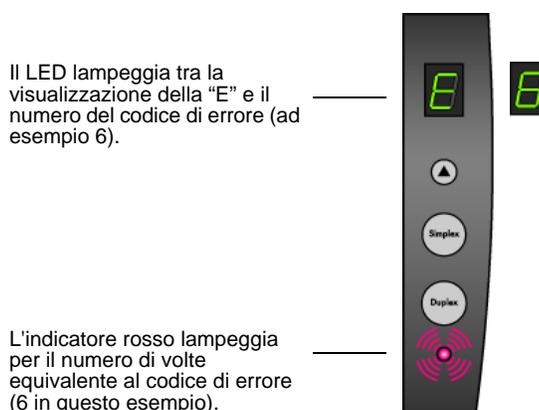
Codici di errore degli indicatori e risoluzione dei problemi

L'indicatore di stato indica lo stato corrente dello scanner. Il verde indica lo stato normale dello scanner. Il rosso indica la presenza di un problema hardware. Di seguito sono elencate le descrizioni degli schemi più comuni.

Funzionamento normale

- **Indicatore verde lampeggiante:** indica che lo scanner sta uscendo dallo stato di risparmio energetico e si sta preparando alla scansione.
- **Indicatore verde fisso:** indica che lo scanner è pronto per la scansione.

Codici di errore

Se si verificano problemi hardware, l'indicatore rosso lampeggerà e il LED riporterà una "E" seguita dal numero del codice di errore.

La sequenza E-numero del codice indica il tipo di problema hardware. Utilizzare la tabella riportata di seguito come riferimento per risolvere i problemi hardware.

In ogni caso, è necessario spegnere lo scanner e controllarne l'installazione. Aprire lo scanner e assicurarsi che il cassetto di input sia perfettamente in sede all'interno dell'unità dello scanner, assicurarsi che il pad dell'ADF sia saldamente in posizione e verificare i collegamenti al PC e alle prese elettriche.

Codice di errore	Descrizione del problema	Soluzione
0	Lo scanner non è collegato al computer (il LED non riporta la lettera “E” e l'indicatore di stato è sempre verde).	Un cavo può essersi allentato. Controllare che i cavi dello scanner siano correttamente collegati al computer. Se lo scanner ancora non è collegato, riavviare il computer.
4 o 5	La lampada dello scanner è spenta o non si è riscaldata abbastanza per iniziare la scansione.	Accendere la lampada dello scanner nelle proprietà dell'hardware di One Touch. Vedere pagina 83 per istruzioni. Se la lampada è già accesa, spegnerla e riaccenderla. Se il problema persiste e l'alimentazione dello scanner è collegata a un dispositivo di protezione dalla sovratensione o a un gruppo di continuità, provare a collegare lo scanner direttamente a una presa di corrente.
6	Il coperchio dello scanner è aperto.	Chiudere completamente il coperchio dello scanner.
7 o 8	La lampada nel corpo dello scanner o la parte ADF ha avuto un guasto.	Assicurarsi che la lampada non sia stata spenta manualmente. Vedere i passi a pagina 83 per accendere e spegnere la lampada. Riavviare il computer. Se il problema persiste, contattare l'assistenza tecnica Xerox.
9	Carta inceppata	Vedere la sezione “Rimozione della carta inceppata” a pagina 108.
Altri codici	Una parte interna dello scanner potrebbe aver avuto un guasto.	Spegnere lo scanner e riaccenderlo. Se il problema persiste, contattare l'assistenza tecnica Xerox.

Disinstallazione dello scanner

Per disinstallare lo scanner Xerox DocuMate 272, rimuovere il software dello scanner, PaperPort o qualsiasi altro software di scansione in dotazione con lo scanner.

Disinstallazione dello scanner e del software One Touch

1. Sulla barra delle applicazioni di Windows, fare clic su**Start**, scegliere **Impostazioni**, quindi fare clic su **Pannello di controllo**.
2. *Windows 2000 e Windows XP:* fare doppio clic sull'icona **Installazione applicazioni**.

   Windows Vista: fare doppio clic sull'icona **Programmi e Funzionalità***.*
3. Dall'elenco dei programmi selezionare **One Touch 4.0**.

   Fare clic sul pulsante **Cambia/Rimuovi**.
4. Fare clic su **Sì** alla richiesta di conferma della rimozione di questi programmi software.
5. Seguire questi stessi passi per selezionare e rimuovere i moduli **Kofax VirtualReScan 4.10** e **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** dall'elenco dei programmi installati.
6. Il software e i moduli One Touch 4.0 verranno rimossi dal computer.
7. **Disinserire il cavo USB dallo scanner.**
8. Chiudere tutte le finestre aperte e riavviare il computer.

Disinstallazione del software PaperPort e OmniPage

1. Sulla barra delle applicazioni di Windows, fare clic su**Start**, scegliere **Impostazioni**, quindi fare clic su **Pannello di controllo**.
2. *Windows 2000 e XP:* fare doppio clic sull'icona **Installazione applicazioni**.

   Windows Vista: fare doppio clic sull'icona **Programmi e Funzionalità***.*
3. Selezionare **PaperPort** o **OmniPage** e fare clic su **Rimuovi**.
4. Viene visualizzata una finestra di messaggio che richiede se si desidera rimuovere il software dal computer. Fare clic su **Sì**.
5. Chiudere tutte le finestre aperte e riavviare il computer.

Per installare un altro driver

Prima di poter installare un altro driver per lo scanner in uso, è necessario rimuovere innanzitutto il driver installato, quindi sarà possibile installare il nuovo driver.

1. Disinstallare il driver di One Touch 4.0.
    a. Aprire il Pannello di controllo di Windows.
    b. *Windows 2000 e XP:* fare doppio clic sull'icona **Installazione applicazioni**.

       Windows Vista: fare doppio clic sull'icona **Programmi e funzionalità**.
    c. Selezionare One Touch 4.0 e fare clic sul pulsante **Rimuovi**.
    d. Viene visualizzata una finestra di messaggio “Aggiungi o rimuovi" che richiede se si desidera rimuovere One Touch 4.0 dal computer. Fare clic su **Sì**.

   Il software One Touch 4.0 è stato rimosso dal computer.
2. **Disinserire il cavo USB dallo scanner.**
3. Riavviare il computer.
4. Seguire le istruzioni esposte al “Passo 2: Installazione del software” a pagina 7 della presente guida per l'utente e seguire i passi per l'installazione di una delle altre opzioni di driver.

NOTA: il driver One Touch 4.0 è necessario al funzionamento dei pulsanti dello scanner. Se si seleziona un driver senza One Touch 4.0, i pulsanti dello scanner non inizieranno la scansione.

Specifiche dello scanner Xerox DocuMate 272

Risoluzione ottica	600 x 1200 dpi
Profondità di bit	Colori a 48 bit (interna)
Dimensioni massime degli elementi	8,5 x 14 pollici (216 x 356 mm)
Dimensioni minime degli elementi	3,5 x 2 pollici (89 x 51 mm) (ADF)
Metodo di scansione	Alimentatore automatico documenti (ADF)
Specifiche dell'ADF	
Velocità di scansione	Fino a 25 pagine al minuto Fino a 50 immagini al minuto a 200 dpi B/N
Capacità	50 fogli
Grammatura della carta	16 – 28 libbre (7,26 – 12,70 kg) (0,002” – 0,006”)
Fonte luminosa	Lampada fluorescente a catodo freddo
Interfaccia	USB 2.0 ad alta velocità
Dimensioni dello scanner	
Altezza	12,5 pollici (31,75 cm)
Larghezza	13,25 pollici (33,66 cm)
Lunghezza	17 pollici (43,18 cm)
Peso	8,6 libbre (3,91 kg)
Temperatura di esercizio	50°–104° F (5° – 35° C senza condensa)
Umidità relativa	40%–70% (a 35° C senza condensa)
Adattatore di corrente	Connettore CC, 24 V c.c./2,0 A (48 W), 100 – 240 V c.a. conforme alle norme Energy Star e RoHS
Consumo elettrico	≤ 40 Watt (in funzionamento); ≤ 25 Watt (in standby); ≤ 6 Watt (risparmio energetico dopo 15 minuti senza scansione; regolabile tramite il software); ≤ 1 Watt (spento)
Cavo di alimentazione	CA, US, tripolare, 10 A/125 V, 180 cm, trifilare, 18 AWG, conforme alle norme RoHS
Cavo USB	185 cm, 28 AWG, con anima, conforme alle norme RoHS
Certificazioni di sicurezza e degli enti competenti	UL, C-UL, FCC classe B, CE, TUV/GS, WEEE

Elenco delle parti dello scanner Xerox DocuMate 272

Utilizzare le seguenti denominazioni delle parti e relativi numeri in caso di ordinazione di parti di ricambio per lo scanner.

	Denominazione	**Numero di serie**
	Guida della carta	57-0104-000
	Cassetto di output	57-0105-000
	Pad ADF	57-0103-000
	Cavo USB	35-0107-000
	Cavo di alimentazione CA	35-0103-000
	Alimentazione	37-0076-000
	Etichetta dei pulsanti	09-0631-000

Appendice A Avvertenze

È illegale negli USA

Lo statuto del congresso vieta la riproduzione dei documenti seguenti in determinate circostanze. Chi esegue tali riproduzioni può essere soggetto a sanzioni di tipo pecuniario o detentivo.

1. Obbligazioni o titoli del Governo degli Stati Uniti, quali:

Certificati obbligazionari	Valuta della banca nazionale
Cedole di buoni del tesoro	Banconote della Federal Reserve
Certificati d'argento	Certificati aurei
Buoni del tesoro degli Stati Uniti	Certificati di credito del Tesoro
Banconote di temporanea emissione della Federal Reserve	Banconote divisionali
Certificati di deposito	Denaro cartaceo

   Buoni del tesoro e obbligazioni di determinate agenzie governative, quali FHA, ecc.

   Buoni del tesoro (i buoni di risparmio USA possono essere fotografati solo a scopo pubblicitario e relativamente alla campagna di vendita di tali buoni).

   Marche da bollo dell'erario (se è necessario riprodurre un documento legale che riporta una marca da bollo vidimata, la riproduzione del documento è consentita laddove viene effettuata a scopi legali).

   Francobolli postali, vidimati o non vidimati (i francobolli postali possono essere fotografati a scopi filatelici, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni siano inferiori del 75% o superiori del 150% alle dimensioni lineari dell'originale).

   Vaglia postali.

   Effetti, assegni o tratte in denaro spiccati da o tratti su funzionari autorizzati degli Stati Uniti.

   Francobolli e altri sostituti del denaro, con qualsivoglia denominazione, che sono stati emessi o possono essere emessi in conformità a un Atto del Congresso.

2. Certificati d'indennità conguagliati per i veterani delle due guerre mondiali.

3. Obbligazioni o titoli di qualsiasi governo, banca o persona giuridica estera.

4. Materiale coperto da copyright, se non dietro consenso del proprietario del copyright o se la riproduzione ricade entro l'utilizzo lecito o è contemplato da clausole sui diritti di rirpoduzione libraria della legge sul copyright. Ulteriori informazioni su tali clausole possono essere reperite presso l'Ufficio del copyright, Biblioteca del Congresso, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
5. Certificati di cittadinanza o naturalizzazione (i certificati di naturalizzazione estera possono essere fotografati).
6. Passaporti (i passaporti esteri possono essere fotografati).
7. Documenti d'immigrazione.
8. Schede di registrazione tratte.
9. Documenti del servizio di reclutamento selettivo che riportano le seguenti informazioni sul titolare:

   Profitti o reddito | Familiari a carico

   Verbali di processo | Servizio militare precedente

   Condizione fisica o mentale

   Eccezione: i certificati di congedo dell'Esercito e della Marina degli Stati Uniti possono essere fotografati.
10. Tesserini, carte d'identità, lasciapassare o distintivi di personale militare o membri dei vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro, ecc. (a meno che una fotografia non sia ordinata dal responsabile di tale dipartimento o bureau).

    La riproduzione dei documenti seguenti è inoltre vietata in determinati stati: Patenti automobilistiche, patenti di guida, documenti di proprietà di veicoli

L'elenco sopra riportato non è completo; non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o precisione. In caso di dubbi, consultare il proprio legale.

È illegale in Canada

Lo statuto del parlamento vieta la riproduzione dei documenti seguenti in determinate circostanze. Chi esegue tali copie può essere soggetto a sanzioni di tipo pecuniario o detentivo.

1. Banconote o denaro cartaceo in corso.
2. Obbligazioni o titoli di un governo o di un istituto di credito.
3. Documenti di titoli di stato o tributari.
4. Il pubblico sigillo del Canada o di una provincia o il sigillo di un ente o autorità pubblica in Canada o di un tribunale.
5. Bandi, ordini, normative o nomine o notifiche a essi correlate (con l'intento di simulare la stampa da parte della “Queen's Printer for Canada” o stampante equivalente in caso di una provincia).

6. Marche, marchi, sigilli, involucri o design utilizzati da o per conto del governo o di una provincia canadese, il governo di uno stato diverso dal Canada o di un dipartimento, ente, commissione o agenzia nominata dal governo o da una provincia canadese o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
7. Francobolli stampati o adesivi utilizzati a scopo di reddito dal governo o da una provincia canadese o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
8. Documenti, registri o archivi conservati da funzionari pubblici incaricati della creazione o dell'emissione di copie certificate, dove la riproduzione ha l'intento di simulare una copia certificata di tali documenti.
9. Materiale coperto da copyright o marchi registrati di qualsiasi tipo senza il consenso del proprietario del copyright o del marchio.

L'elenco sopra riportato viene fornito per comodità e assistenza all'utente, ma non è completo; non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o precisione. In caso di dubbi, consultare il proprio legale.

Federal Communications Commission (FCC) per gli USA

Questa apparecchiatura è stata testata e ritenuta conforme ai limiti dei dispositivi digitali di classe B, in conformità alle specifiche della parte 15 delle Normative FCC. Queste specifiche sono state create per fornire una protezione efficiente contro le interferenze in un'installazione residenziale. L'apparecchiatura genera, utilizza e può irradiare frequenze radio e se non viene installata e utilizzata in conformità con le istruzioni può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. Tuttavia, non vi è garanzia di protezione contro le interferenze in un'installazione particolare. Se l'apparecchiatura genera interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva, determinabile spegnendo e riaccendendo l'apparecchiatura, provare a eliminarle eseguendo una delle seguenti azioni:

Riorientare o spostare l'antenna ricevente.

Aumentare la distanza tra l'apparecchiatura e il ricevitore.

Collegare l'apparecchiatura a una presa posta su un circuito diverso da quello del ricevitore.

Consultare il rivenditore o un tecnico radio/TV esperto.

Questa apparecchiatura è stata certificata conforme ai limiti dei dispositivi digitali di classe B, in conformità alle Normative FCC. Per mantenere la conformità con le Normative FCC, è necessario utilizzare cavi schermati con questa apparecchiatura. Il funzionamento con apparecchiature non approvate o cavi non schermati può generare interferenze alla ricezione radio e televisiva. Cambiamenti e modifiche apportate all'apparecchiatura senza previa approvazione del produttore possono invalidare il diritto dell'utente a utilizzare questa apparecchiatura.

Questo dispositivo è conforme alla parte 15 delle Normative FCC. Il funzionamento è soggetto alle due condizioni seguenti: (1) questo dispositivo non può causare interferenze dannose e (2) deve accettare qualsiasi interferenza ricevuta, comprese quelle che possono causare un funzionamento indesiderato.

Energy Star per gli USA

In qualità di partner ENERGY STAR, Xerox Corporation ha determinato che questo prodotto soddisfa le linee guida ENERGY STAR per l'efficienza energetica.

ENERGY STAR® è un marchio registrato negli USA.

Il programma ENERGY STAR è frutto di un lavoro di squadra tra l'Ente per la protezione ambientale e il settore delle apparecchiature per ufficio per promuovere personal computer, monitor, stampanti, macchine da stampa digitali, fax e fotocopiatrici a risparmio energetico. La riduzione del consumo energetico di questa apparecchiatura contribuisce alla lotta contro lo smog, le piogge acide e i cambiamenti climatici a lungo termine, tramite riduzione delle emissioni generate dalla produzione di energia.

Conformità RoHS e WEEE

Questo prodotto è conforme con le Normative RoHS del Parlamento Europeo e della Direttiva del Consiglio sulla RoHS (Restrictions of the Use of Certain Hazardous Substances, Restrizione delle sostanze dannose) nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche (2002/95/EC) e con la Direttiva WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment, Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche) (2002/96/EC).

Riciclaggio e smaltimento del prodotto negli USA

Xerox applica un programma mondiale di riutilizzo/riciclo basato sul reso delle apparecchiature. Per determinare se questo prodotto Xerox fa parte del programma, contattare il rappresentante Xerox (1-800-ASK-XEROX).

Se il prodotto non fa parte del programma Xerox e l'utente deve occuparsi del relativo smaltimento, si osservi che il prodotto può contenere piombo e altri materiali il cui smaltimento può essere regolamentato da normative ambientali. Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, rivolgersi alle autorità locali.

Indice

J

K

L

M

N

O

P

R

S

T

U

W

X